



DHBW

Duale Hochschule
Baden-Württemberg
Stuttgart

Fakultät SOZIALWESEN

STUDIENBUCH

(Bachelor of Arts in Sozialer Arbeit)

Name der Studentin / des Studenten:

Studienjahrgang: 2025 Kurs:

DUALE HOCHSCHULE BADEN-WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

S T U D I E N B U C H

Studienjahrgang 2025

DUALE HOCHSCHULE BADEN-WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Studienbuch

Name:

Geburtstag:

Straße:

Wohnort:

Studienjahrgang: **2025**

Kurs:

Matrikel-Nr.:

Semesteranschrift:

Praxis:

DUALE HOCHSCHULE BADEN-WÜRTTEMBERG

STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Studienbuch

Dieses Studienbuch enthält die gültige Prüfungsordnung, die Amtlichen Bekanntmachungen und den aktuellen Modulplan. Die Amtlichen Bekanntmachungen werden im [Studierendenportal](#) bei Bedarf ergänzt. Spätestens vier Wochen nach dem Einstellen von Informationen stufen wir diese Informationen verbindlich als "Ihnen bekannt" ein (den zur Drucklegung aktuellen Stand finden Sie auf der nächsten Seite).

Die Kenntnis dieser Regel unterschreiben Sie auch mit der Benutzerordnung, die Ihnen zu Beginn des Studiums vorgelegt wird. Bitte beachten Sie auch die dort formulierte Regelung bzgl. der Weiterleitung Ihrer DHBW-E-Mail-Adresse, da wir diese in der elektronischen Kommunikation nutzen und rechtsverbindlich davon ausgehen, dass Sie die Nachrichten an diese Adresse erhalten haben.

Bitte informieren Sie sich regelmäßig unter www.dhbw.de über Änderungen, die Ihr Studium bzgl. rechtlicher Rahmenbedingungen betreffen. Dort finden Sie auch die vollständige und aktuell gültige Prüfungsordnung. Bitte beachten Sie dort bzgl. Prüfungswiederholungen die Hinweise in der StuPrO.

Neben der Information dient dieses Studienbuch in erster Linie dem Nachweis der geleisteten Praxis. Jede Praxisphase (1 - 6) muss durch den/die zuständige/n Mitarbeiter/in der Einrichtung auf den dafür vorgesehenen Formblättern bestätigt werden. Für die dritte Praxisphase gibt es ein zusätzliches Formblatt, das von der Stammeinrichtung ausgefüllt werden muss.

Im Studierendenportal (<https://www.dhbw-stuttgart.de/studierendenportal/sozialwesen/>) sind alle Informationen gesammelt, die der Organisation Ihres Studiums inkl. der Prüfungsleistungen dienen. Hier bekommen Sie allgemeine Hinweise, Unterlagen (Verlängerungsanträge für Prüfungsleistungen, Deckblätter, Klausurtermine, Informationen für Ihr Fremdpraktikum etc.) und werden auf Abstimmungen (z.B. Wahlpflichtbereiche) auf den anderen Plattformen hingewiesen.

Vorlesungsorganisation

- Im Studium gibt es keine "**Hohlstunden**" mehr! Bitte begreifen Sie freie Zeiten an der DHBW als Lernchance – auch wenn die Hausbibliothek zu bestimmten Zeiten noch nicht geöffnet hat. (Es gibt auch noch die eigentliche Bibliothek und andere Angebote in Stuttgart, Lounge mit Lerneckern, WLB, Uni-Bibliothek usw., um die Zeit sinnvoll zu nutzen). Veranstaltungen werden bis zum Semesterbeginn geplant und gelten dann als gesetzt; Ausnahmen sind nur organisatorische Veränderungen bei den Lehrbeauftragten, die eine Verlegung zwingend notwendig machen. Dies betrifft, neben den Freiräumen zwischen einzelnen Lehrveranstaltungen, auch Brückentage.
- Bitte orientieren Sie sich hinsichtlich der **Lehrveranstaltungen** ausschließlich an den in Rapla veröffentlichten [Vorlesungsplänen](#) – nicht an der Anzeige in myDualis.
- Skripte, Reader, Präsentationen und weitere relevante Materialien für Ihr Studium werden von allen Lehrbeauftragten in der [Dateiablage in Moodle](#) abgelegt.

Wichtige Hinweise des Prüfungsamtes

- Maßgeblich ist die [Studien- und Prüfungsordnung \(StuPrO\) DHBW Sozialwesen](#) in der für Ihren Jahrgang geltenden Fassung.
- **Krankheit an Prüfungstagen:** Bitte beachten Sie [diese Hinweise](#), die für die gesamte DHBW Stuttgart verbindlich gelten. Wer in Kenntnis seiner **vorliegenden Prüfungsunfähigkeit an Prüfungen teilnimmt** und somit das Risiko eines Misserfolgs bewusst auf sich nimmt, hat die sich daraus ergebenden Konsequenzen selbst zu verantworten. Dieser Prüfling trifft eine ihm*ihre zurechenbare Risikoentscheidung und hat für die Folgen, die sich aus seinem*ihrem Handeln ergeben, einzustehen. Dies bedeutet, dass nach Teilnahme an den Klausuren eingereichte Atteste nicht anerkannt werden!
- Ein **Antrag auf Prüfungsrücktritt** ist zwingend vor Prüfungsbeginn/Ende der Abgabefrist zu stellen. Den Antrag auf Prüfungsrücktritt finden Sie [hier](#)!
- **Nachteilsausgleich bei Klausuren:** Beantragen können Sie eine Verlängerung der Klausurzeit, die Nichtbeachtung der Rechtschreibung und die Nutzung eines Fakultätslaptops. Bitte füllen Sie dazu [diesen Antrag](#) aus, Sie werden per E-Mail informiert, ob dem Antrag stattgegeben wird.
- **Wiederholen von Modulprüfungen:** Bitte beachten Sie die StuPrO. Das Nichtbestehen einer Wiederholungsprüfung kann **nur ein Mal pro Studienjahr** noch einmal mit einer mündlichen Prüfung ausgeglichen werden! Dies bezieht sich auch auf Teilleistungsprüfungen wie z. B. Transferleistungen und Klausur im selben Modul.

Modul 23: Nach StuPrO werden die nicht bestandenen Prüfungsleistungen innerhalb von in der Regel vier bis zwölf Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses wiederholt. Sollten Sie persönliches Interesse daran haben, die Wiederholungsprüfung in Modul 23 vorzuziehen und innerhalb eines kürzeren Zeitraums zu absolvieren, können Sie dies mit [diesem Formular](#) beantragen.

- **Anwesenheit und Krankheit an Vorlesungstagen:** Durch Ihren DHBW Studienvertrag haben Sie sich zur regelmäßigen Teilnahme an den Lehrveranstaltungen verpflichtet. Eine Krankheit ist unverzüglich beim Ausbildungsbetrieb und bei unserem Studierendensekretariat (Anja.hussong@dhbw-stuttgart.de) anzuzeigen. Ab dem 3. Krankheitstag muss bei gesetzlich Versicherten für den Ausbildungsbetrieb eine elektronische AU (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung) über die Arztpraxis/Krankenkasse hinterlegt sein. Die Vorlage eines Ausdrucks bzw. einer Kopie beim Studierendensekretariat ist nicht notwendig.
- In Sonderfällen sind **Ausnahmen von der Präsenzpflcht** nach vorheriger Genehmigung möglich. Informationen dazu erhalten Sie in den Hinweisen zur Lehre für Studierende in (gesundheitlichen) Ausnahmesituationen (PDF).
- **Klausurnoten** werden grundsätzlich erst am Mittwoch vor der nächsten Theoriephase veröffentlicht (auch wenn sie in Verbindung mit den Ergebnissen der Transferleistung teilweise schon vorher in myDualis sichtbar sind). Bitte sehen Sie im Prüfungssekretariat und bei den Modulverantwortlichen von Rückfragen ab.
- **Prüfungseinsicht:** Die Einsicht in Klausuren oder andere schriftliche Arbeiten ist möglich. Bitte vereinbaren Sie hierzu einen Termin mit [Herrn Christos Costaras](#).
- **Nachschreiben von Klausuren:** Die Verantwortung für die Einhaltung des Termins liegt bei dem*der Studierenden. Die Information über bestanden/nicht bestanden ist der Notenübersicht in myDualis zu entnehmen.
Die Nachklausuren finden, unabhängig davon, ob es sich um eine Nachholung wg. Krankheit oder um eine Wiederholung wg. nicht bestanden handelt, in der 4. Woche* des nachfolgenden Theoriesemesters am Montag (M2, M8 und M14), am Mittwoch (M5, M6, M12 und M19) und am Freitag (M7) von 9:00 bis 12:00 Uhr statt (Raum lt. Studienportal). Fällt dieser Tag auf einen Feiertag, verschiebt sich die Klausur auf den nachfolgenden Werktag.
Die Termine finden Sie im hier Studierendenportal unter "[Klausurtermine und Abgabefristen](#)".
Wird der Nachschreibetermin aus Krankheitsgründen verpasst oder der Nachschreibetermin ist der Erstversuch und wird nicht bestanden, muss die Klausur zum nächstmöglichen Zeitpunkt nachgeholt werden. Das kann auch Termine des Gegenturnus betreffen. Somit ist das entweder der reguläre Klausurtermin der A-G- bzw. J-P-Kurse

oder aber der jeweilige Nachschreibetermin in der 4. Woche* der A-G- bzw. J-P-Kurse!

- **Abgaben von schriftlichen Arbeiten**

- **Digitale Abgabe (H, PF, RB, SE, TL)**

Hausarbeiten (H), Projekt- und Forschungsskizzen (PF), Reflexionsberichte (RB), Seminararbeiten (SE) und Transferleistungen (TL) sind ausschließlich digital abzugeben. Das Hochladen der digitalen Fassung in Moodle muss bis 23:55 Uhr des Abgabetales erfolgen. H, PF und SE werden spätestens am letzten Tag der Theoriephase hochgeladen. RB und TL werden spätestens am letzten Tag der Praxis hochgeladen. Die Termine entnehmen Sie dem [Studienverlaufsplan](#). Hierzu besuchen Sie den entsprechenden Moodle-Kurs (Archivierung Arbeiten "Ihr Jahrgang") und laden die entsprechende Leistung in dem jeweiligen Modul hoch. Mit dem Upload in Moodle versichern Sie, dass Sie die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Es wurden darüber hinaus weder die gesamte Arbeit noch Teile hieraus an anderer Stelle vorgelegt oder veröffentlicht.

- **Papierfassung und digitale Abgabe (BA)**

Nur die Bachelorarbeit (BA) ist sowohl in der Papierfassung als auch digital abzugeben. Die Papierfassung darf nicht in die Hausbriefkästen der DHBW Gebäude eingeworfen werden. Möglich ist nur die persönliche Übergabe (bis maximal 16:00 Uhr (s. t.!) am Abgabetermin) oder die Abgabe per Poststempel des Abgabedatums. Da der Poststempel nicht zwingend der des Abgabetales ist, sollten Sie mit Einschreiben aufgeben und/oder den Einlieferungsbeleg aufbewahren – eine Arbeit mit Poststempel nach dem Abgabetag oder einem nicht lesbaren Poststempel wird sonst als nicht bestanden gewertet. Bei Abgabe zu außerordentlichen Daten (z. B. bei Verlängerungen oder zweiten Runden) wird die persönliche Annahme nur bis 12.00 Uhr garantiert (die Abgabe ist aber, wenn die Sekretariate noch besetzt sind, auch später möglich), auch hier gilt im Zweifelsfall der Einlieferungsbeleg des Abgabetales.

Da das Fehlen der "Papierfassung" der Arbeit als "nicht abgegeben" und somit mit "nicht bestanden" (5.0) gewertet wird, haben Sie zu Ihrer eigenen Sicherheit die Möglichkeit, sich die ordnungsgemäße und rechtzeitige Abgabe im Sekretariat bescheinigen zu lassen. Bitte verwenden Sie hierfür ausschließlich diesen Vordruck "[Bestätigung für die Abgabe einer wissenschaftlichen Arbeit](#)" (DOC) . Ein anderer Beweis neben dieser Bescheinigung oder dem Einlieferungsbeleg mit Kenntlichmachung der Adressatin der Postsendung kann bei Fehlen der Papierfassung Ihrer Arbeit nicht anerkannt werden (auch nicht das rechtzeitige Hochladen in Moodle).

Das Hochladen der digitalen Fassung in Moodle muss bis 23:55 Uhr des Abgabetales erfolgen. Hierzu besuchen Sie den entsprechenden Moodle-Kurs (Archivierung Arbeiten "Ihr Jahrgang") und laden die entsprechende Leistung in

dem jeweiligen Modul hoch. Bitte beachten Sie, dass die digitale Version textgleich zu der abgegebenen Papierfassung sein muss. Abweichungen werden als Täuschungsversuch und somit als "Nicht bestanden" (5.0) gewertet. Bei Bachelorarbeiten sind zwei gebundene, einseitig bedruckte Ausgaben abzugeben, die bevorzugt mit einer Klebebindung versehen sind.

- **Sorgfaltspflicht:** Systemabstürze oder Festplattendefekte stellen keinen Grund für eine Verlängerung/Verschiebung des Abgabetermins dar. Sie sind verpflichtet, genügend aktuell zu haltende Sicherungskopien anzufertigen, damit technische Schwierigkeiten nicht zum Verlust von Texten führen.
- Die **Aufgabenstellung der schriftlichen Arbeiten (alle außer Transferleistungen (TL) & Reflexionsbericht (RB))** wird **bei der Wiederholung** unabhängig von dem Grund der Wiederholung (schlechter als 4.0 oder Nichtabgabe) immer erst **nach** der Fristsetzung für die Abgabe der Wiederholungsarbeit bekanntgegeben (i. d. R. 3 Monate). Der Sachverhalt des Nichtbestandens wird den Betroffenen nach Fertigstellung aller Korrekturen in diesem Modul mitgeteilt. Parallel wird der [Abgabetermin der Wiederholungsarbeit im Studierendenportal](#) eingestellt. Sie erhalten eine schriftliche Benachrichtigung mit der neuen Aufgabenstellung. Sollte dort keine Aufgabe formuliert sein, müssen Sie sich im eigenen Interesse unverzüglich mit dem*der Modulverantwortlichen (siehe Modulhandbuch) in Verbindung setzen. Verzögerungen in der Themenfindung werden nicht als Verlängerungsgrund anerkannt. Den Abgabetermin für die Wiederholung Reflexionsbericht (RB) entnehmen Sie bitte der [Tabelle mit den Transferleistungsterminen](#). Zur zweiten Runde ist eine andere Aufgabenstellung zu bearbeiten. Diese finden Sie im Abgabebereich der Transferleistungen/Reflexionsbericht in Moodle unter dem Punkt "2. Runde Reflexionsbericht". Terminabweichungen können bei Wechsler*innen, Beurlaubten oder aus anderen Gründen nicht im üblichen Rhythmus der Kursgruppen Studierenden, vorkommen.
- **Hinweise zu Transferleistungen (TL)** finden Sie auch unter dem Register "[Transferleistung und Praxisbericht](#)". Die Abgabe erfolgt nur über Moodle.
- **Plagiat:** Alle schriftlichen Arbeiten werden automatisiert auf Plagiate überprüft. Bitte beachten Sie, dass auch solche Arbeiten als Plagiat (und damit als nicht bestanden) gewertet werden, bei denen nach wörtlicher Übernahme von Textstellen im weiteren Verlauf die Literaturangabe in der Form für ein indirektes Zitat folgt. Bei grober Täuschung kann auch die Wiederholungsarbeit nur mit maximal 4.0 bestanden werden.
- **Verlängerungen** von Abgabefristen sind nur online im Studierendenportal möglich unter "[Antrag auf Verlängerung](#)".

- **Befreiungen** von Modulen oder Prüfungsleistungen beantragen Sie unter "[Anträge auf Anerkennung/Anrechnung](#)"
Die **Anrechnungen von Leistungen** im Rahmen einer abgeschlossenen Berufsausbildung ist in der [Anerkennungssatzung \(PDF\)](#) geregelt.
Die **Freistellungen von einzelnen Lehrveranstaltungen** läuft über Ihre jeweilige [Studiengangsleitung](#) – bitte nehmen Sie mit dieser direkt Kontakt auf.
- **Beurlaubungen von ganzen Semestern** siehe Seite "[Antrag auf Beurlaubung](#)".
- **Prüfungstermine** werden unter "[Aktuelles & Termine – Klausurtermine und Abgabefristen](#)" veröffentlicht. Dort finden Sie Zeit und Ort von Klausuren, mündlichen Prüfungen und Abgabetermine von Studienleistungen.
- **Informationen zu den Prüfungsleistungen** einzelner Module finden Sie in [Moodle](#).

Allgemein wichtige Hinweise

- Hinsichtlich der **Scheine im Studienbuch** benötigen Sie nur die Bestätigungen der Praxisphasen, die Sie zur mündlichen Prüfung in Modul 23 unterschrieben mitbringen müssen. Nur mit diesen sechs Bescheinigungen kann Ihnen das Zeugnis/die Urkunde ausgehändigt werden.
- Nach Beendigung des Studiums müssen Ihre Daten gelöscht werden. Das bedeutet, dass wir später keinerlei Bescheinigungen und Zeugnisse mehr für Sie ausstellen können. Mit dem Formular "[Speicherung von Daten zur Ermöglichung der Ausstellung von Ersatzdokumenten \(PDF\)](#)" bewahren wir Ihre Daten 50 Jahre lang für Sie auf.
- Zu Fragen zum **Wechsel der Studienrichtung** (des "Studiengangs") und/oder zum **Wechsel der Stammeinrichtung** wenden Sie sich bitte an [Frau Petra Herzig](#), Prüfungsamt Fakultät Sozialwesen. Bitte beachten Sie die [Hinweise zum Einrichtungs-/Studiengangswechsel](#).
- Ihre **DHBW E-Mail-Adresse** wird im Verwaltungssystem abgelegt und dient den Studiengangsleiter*innen/Sekretariaten zur verbindlichen elektronischen Kommunikation mit den Studierenden. Amtliche Schreiben der Studiengangsleiter*innen/Sekretariate gelten nach zwei Tagen als "ausgeliefert". Sollte bei der Weiterleitung an eine andere Adresse ein Fehler auftreten (z. B. Postfach war voll) liegt dies nicht im Verantwortungsbereich der DHBW. Erwartet wird eine Kontrolle des E-Mail-Postfaches im Abstand von jeweils höchstens 14 Tagen.
- Ihre **postalische Adresse** ist im Verwaltungssystem abgelegt und dient den Studiengangsleiter*innen/Sekretariaten zur verbindlichen Kommunikation mit den Studierenden. Die Informationen der Studiengangsleiter*innen/Sekretariate gelten zwei

Tage nach Verschicken der Post als "ausgeliefert". Bitte sorgen Sie bei Wohnungswechsel unmittelbar für die Änderung der Anschrift (-> Studiensekretariat).

- **Bescheinigungen:** Für Bescheinigungen und Beglaubigungen fallen in der Regel Gebühren an. Alle Informationen hierzu finden Sie [hier](#). Den Antrag für Bescheinigungen finden Sie [hier](#).
- **Notenbescheinigungen** werden nicht im Sekretariat ausgegeben, sondern von den Studierenden über [Dualis](#) ausgedruckt. Als Vorlage für den Arbeitgeber bei einer Bewerbung, der Arbeitsagentur oder einer Hochschule zur Aufnahme eines Masterstudiums kann [dieses Dokument ausgedruckt \(PDF\)](#) und zusammen mit der Kopie des Studierendenausweises eingereicht werden. Die Notenbekanntgabe nach StuPrO wird ebenfalls über [Dualis](#) realisiert. Ein Widerspruch ist nach dem Überdenkungsverfahren innerhalb von einem Monat möglich.
- **Noten** der ersten fünf Theoriephasen werden in Dualis spätestens am jeweiligen Mittwoch vor der nächsten Theoriephase freigeschaltet. Bitte sehen Sie vorher von Rückfragen ab!
- Errechnen des **Notenschnitts:** Noten der mit einer Note bewerteten Module jeweils mit ECTS multiplizieren, dann diese Summe durch die Summe der in vorherige Rechnung eingegangenen ECTS-Punkte dividieren. Also: $((\text{Note Modul 2} \times \text{ECTS-Punkte Modul 2}) + (\text{Note Modul 5} \times \text{ECTS-Punkte Modul 5}) + (\text{Note Modul 6} \times \text{ECTS-Punkte Modul 6}) \text{ usw.}) / (\text{ECTS-Punkte Modul 2} + \text{ECTS-Punkte Modul 5} + \text{ECTS-Punkte Modul 6} \text{ usw.}) =$ gewichteter Notenwert. In die Berechnung der Bachelorgesamtnote geht der Notenwert der Bachelorarbeit mit 20 % und der errechnete Notenwert der weiteren benoteten Module mit einer Dezimalstelle ohne Rundung zu 80 % ein (siehe StuPrO).
- Wer das Studium nicht zum 30.09. eines Jahres beenden kann, sollte sich wegen einer möglichen Exmatrikulation bzw. zu zahlender Gebühren im Studierendensekretariat bei [Frau Hussong](#) individuell beraten lassen.
- **Sozialversicherungspflicht:** Den aktuellen Stand finden Sie [hier](#).
- **Grundlage für alle schriftlichen Arbeiten/Prüfungsleistungen** ist [„Wissenschaftliches Arbeiten“ von K. Grunwald](#).
- **Zusage zur Betreuung von Bachelorarbeiten:** Die Zusage zur Betreuung von Bachelorarbeiten darf erst zu Beginn der dritten Vorlesungswoche des 5. Semesters erfolgen. Dies betrifft sowohl haupt- als auch nebenamtliche Lehrbeauftragte. Der Beginn der ersten Vorlesungswoche ist dem jeweils aktuellen Vorlesungsplan zu entnehmen.

- **Evaluationen:** Zu verschiedenen Zeitpunkten erhalten Sie die Aufforderung zur Teilnahme an der Evaluation von Studium und Lehre. Ein Merkblatt zum EDV-gestützten Evaluationssystem EvaSys erhalten Sie [hier](#).

Zuwahlen

Zuwahlen finden über Moodle jeweils dienstags um 20:00 Uhr statt und sind genau eine Woche möglich.

- Für **M11** (3. Semester):

Anmeldung im 2. Semester am 1. Dienstag der jeweiligen Theoriephase.

- Für **M14** (3. Semester):

Anmeldung im 2. Semester am 1. Dienstag der jeweiligen Theoriephase.

- Für **M04** (5. Semester):

Anmeldung im 4. Semester am 1. Dienstag der jeweiligen Theoriephase.

- Für **M24** (6. Semester):

Anmeldung im 5. Semester am 1. Dienstag der jeweiligen Theoriephase.

Fällt der Tag der Zuwahl auf einen Feiertag, findet die Zuwahl am Folgetag statt und verlängert sich um einen Tag nach hinten.

* 1. Vorlesungswoche ist diejenige, in der die Vorlesungen beginnen, nicht die erste vollständige Kalenderwoche.

© [Stefan Krause \(Dekan\)](#), 2025

Herausgeber:
Duale Hochschule Baden-Württemberg · Präsidium
Friedrichstraße 14, 70174 Stuttgart

Nichtamtlicher Hinweis:

Die Studien- und Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (DHBW StuPrO) ist Teil eines Systems der Studien- und Prüfungsordnungen an der DHBW und ist gemeinsam mit den Studien- und Prüfungsordnungen des jeweiligen Studien- beziehungsweise Fachbereichs zu lesen.

Amtliche Bekanntmachungen der Dualen Hochschule Baden-Württemberg
Nr. 21/2025
(16. Juli 2025)

Studien- und Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge
der Dualen Hochschule Baden-Württemberg
(DHBW StuPrO)

vom 7. März 2024

einschließlich der Zweiten Änderungssatzung
vom 16. Juli 2025

Der Senat der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (DHBW) hat aufgrund von §§ 8 Absatz 5, 19 Absatz 1 Satz 2 Nummer 9, 32 Absatz 3 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG) in der Fassung vom 1. April 2014 (GBl. S. 99), das zuletzt durch Artikel 23 des Haushaltsbegleitgesetzes 2025/2026 vom 17. Dezember 2024 (GBl. 2024 Nr. 114) geändert worden ist, in seiner Sitzung am 1. Juli 2025 die nachfolgende Satzung beschlossen, zuletzt vom Senat geändert in seiner Sitzung am 9. Juli 2024. Das Präsidium der DHBW hat dieser Satzung in seiner Sitzung am 3. Juni 2025 zugestimmt. Die Präsidentin der DHBW hat gemäß § 32 Absatz 3 Satz 1 LHG am 16. Juli 2025 ihre Zustimmung erteilt und wurde zur vorliegenden Neubekanntmachung ermächtigt, die Änderungen bis einschließlich der Zweiten Satzung zur Änderung der Studien- und Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (DHBW StuPrO) vom 16. Juli 2025 (Amtliche Bekanntmachungen der Dualen Hochschule Baden-Württemberg Nr. 20/2025 vom 16. Juli 2025) enthält.

INHALTSÜBERSICHT

I.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	4
§ 1	Geltungsbereich	4
§ 2	Begriffsbestimmungen	4
II.	BESTIMMUNGEN DER STUDIENORDNUNG	6
§ 3	Ziele des Studiums	6
§ 4	Aufbau des Studiums	6
§ 5	Beginn und Dauer des Studiums	7
§ 6	Studienverlaufsvereinbarung	7
§ 7	Kommunikation	8
§ 8	Sprache der Lehrveranstaltungen	8
III.	ANERKENNUNG UND ANRECHNUNG	8
§ 9	Anerkennung an Hochschulen erbrachter Leistungen	8
§ 10	Notenbildung bei Anerkennung	9
§ 11	Anrechnung außerhalb des Hochschulbereichs erworbener Kenntnisse und Fähigkeiten	10
IV.	BESTIMMUNGEN DER PRÜFUNGSORDNUNG	10
1.	Prüfungsorganisation	10
§ 12	Zuständigkeit	10
§ 13	Qualifikation und Bestellung prüfender Personen	10
§ 14	Anzahl der prüfenden Personen	11
2.	Prüfungsverfahren	11
§ 15	Modulprüfung	11
§ 16	Zulassung zu einer Modulprüfung	11
§ 17	Beginn und Ende des Prüfungsrechtsverhältnisses	12
§ 18	Entlassung aus dem Prüfungsrechtsverhältnis	12
3.	Anforderungen an Prüfungsleistungen	13
§ 19	Ziele und Modalitäten der Prüfungsleistung	13
§ 20	Formale Anforderungen der Prüfungsleistung	14
§ 21	Ladungsfristen	14
4.	Besonderheiten bei Prüfungsleistungen	15
§ 22	Antwort-Wahl-Verfahren	15
§ 23	Alternative Prüfungsdurchführung	15
§ 24	Elektronische Prüfung	16
§ 25	Prüfungsprotokoll bei mündlicher Prüfung	16
§ 26	Themenanmeldung bei Bachelor- und Masterarbeit	16
5.	Rechte zum Schutz von Familien und Angehörigen und Nachteilsausgleich	17

§ 27	Rechte zum Schutz von Familie und Angehörigen	17
§ 28	Nachteilsausgleich	17
6.	Prüfungsformen.....	18
§ 29	Festlegung, Auswahl und Definition der Prüfungsform	18
7.	Bewertung von Prüfungsleistungen	18
§ 30	Bewertung der Prüfungsleistung	18
§ 31	Notenbildung	19
§ 32	Ermittlung der Modulnote	19
§ 33	Bewertung bei Sanktionen	20
§ 34	Verhinderung und Nachholung	20
§ 35	Täuschung	21
§ 36	Ordnungsverstoß	21
§ 37	Verlängerung der Bearbeitungszeit	22
8.	Bestehen der Modulprüfung und Bekanntgabe	22
§ 38	Bestehen der Modulprüfung und Bekanntgabe	22
9.	Wiederholungsprüfung und Verlust des Prüfungsanspruchs	22
§ 39	Allgemeine Regelungen der Wiederholungsprüfung	22
§ 40	Besondere Regelungen der Wiederholungsprüfung im Bachelorstudium	23
§ 41	Besondere Regelungen der Wiederholungsprüfung im Masterstudium	23
§ 42	Zweite Wiederholungsprüfung	23
§ 43	Verlust des Prüfungsanspruchs	24
10.	Mängel im Prüfungsverfahren und Überdenkung	24
§ 44	Mängel im Prüfungsverfahren	24
§ 45	Überdenkungsverfahren	24
V.	STUDIENABSCHLUSS	25
§ 46	Bestehen und Bildung einer Gesamtnote	25
§ 47	ECTS-Einstufungstabelle	25
§ 48	Abschlussdokumente	26
§ 49	Formelle Anforderungen an die Abschlussdokumente	26
§ 50	Einziehung eines Abschlussdokuments	26
§ 51	Arten akademischer Grade	27
§ 52	Aufbewahrung von Abschlussdokumenten und Prüfungsunterlagen	27
VI.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	27
§ 53	Inkrafttreten	27
	Anlage 1: Modifizierte bayerische Formel	28

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Satzung enthält Regelungen zum Aufbau und Inhalt der Bachelor- und Masterstudiengänge an der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (DHBW) sowie zu Zuständigkeiten, Verfahren und Anforderungen im Zusammenhang mit Prüfungen.

(2) Diese Satzung gilt für Studierende, die ab dem 1. Oktober 2024 in einem der in Absatz 1 bezeichneten Studiengänge immatrikuliert werden. ²Für Studierende, die vor dem 1. Oktober 2024 immatrikuliert wurden, gelten die bisherigen Studien- und Prüfungsordnungen in ihren jeweils gültigen Fassungen weiter.

(3) Die Regelungen dieser Satzung gelten für alle Studiengänge des Bachelor- und Masterstudiums nach Absatz 1. ²Die Studien- und Prüfungsordnung Gesundheit (DHBW StuPro Gesundheit), die Studien- und Prüfungsordnung Sozialwesen (DHBW StuPro Sozialwesen), die Studien- und Prüfungsordnung Technik (DHBW StuPro Technik), die Studien- und Prüfungsordnung Wirtschaft (DHBW StuPro Wirtschaft) sowie die Studien- und Prüfungsordnung Master (DHBW StuPro Master) (studienbereichsspezifische Studien- und Prüfungsordnungen) enthalten weitere ergänzende studien- und fachbereichsspezifische Regelungen sowie die Curricula. ³Die in den studienbereichsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen enthaltenen Regelungen gehen in ihrem jeweiligen Anwendungsbereich den allgemeinen Regelungen dieser Satzung vor.

(4) Diese Satzung gilt nicht für Studierende im Studiengang Mechatronik Trinational und im Studiengang International Business Management Trinational (IBMT).

§ 2 Begriffsbestimmungen

Im Sinne dieser Satzung bedeutet

1. Studiengangsleitung

diejenige im Bachelorstudium für einen Kurs im Rahmen eines Studiengangs bestellte Person, die für die inhaltliche und didaktische Ausgestaltung des ihr zugewiesenen Studienkurses sowie die entsprechende Organisation des Studienbetriebs verantwortlich ist.

2. Fachbereichsleitung

diejenige im Masterstudium bestellte Person (Dekanin oder Dekan), die für einen geordneten Ablauf des Studiums in den ihrem Fachbereich zugeordneten Studiengängen sorgt.

3. Wissenschaftliche Leitung

diejenige im Masterstudium für den jeweiligen Studiengang bestellte Person, die neben ihren Dienstaufgaben insbesondere für die inhaltliche und didaktische Ausgestaltung des Studienangebots sowie die Organisation des Studienbetriebs und des Prüfungswesens des zugeordneten Studiengangs verantwortlich ist. ²Diese Aufgaben werden im Rahmen der von der Leiterin oder dem Leiter des DHBW CAS getroffenen Festlegungen und in Zusammenarbeit mit den Standortrepräsentantinnen und Standortrepräsentanten sowie den Modulverantwortlichen

- erledigt.
4. Theoriephase
ein im Bachelorstudium durch die Studienakademie definierter Zeitraum, in dem jeweils vorgesehene Module gelehrt und geprüft werden.
 5. Praxisphase
ein im Bachelorstudium am Lernort Praxis beim Dualen Partner definierter Zeitraum, in dem die Studierenden durch berufspraktische Tätigkeit entsprechende Kompetenzen erwerben.
 6. Präsenzstudium
ein im Masterstudium durch das DHBW CAS definierter Zeitraum, in dem jeweils vorgesehene Module gelehrt und geprüft werden.
 7. Lehrkörper
Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, Lehrbeauftragte sowie die mit der Lehre beauftragten akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der DHBW.
 8. Lehrveranstaltung
die Durchführung von Lehr- und Lerneinheiten in den dafür vorgesehenen Formaten.
 9. ECTS-Leistungspunkte
die auf der Basis des European Credit Transfer Systems (ECTS) vergebenen Punkte, die den durchschnittlichen Zeitaufwand (Workload) einer oder eines Studierenden zur erfolgreichen Bewältigung eines Moduls inklusive Präsenz- und Selbststudium sowie Prüfungsvorbereitung und Prüfungsaufwand beschreiben. ²Im Bachelorstudium ist für einen ECTS-Leistungspunkt ein Workload von 30 Stunden und im Masterstudium ein Workload von 25 bis 30 Stunden anzusetzen. ³Der Gesamtumfang im Bachelorstudium beträgt 210 ECTS-Leistungspunkte und im Masterstudium 90 ECTS-Leistungspunkte, soweit nicht die studienbereichsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen abweichende Regelungen enthalten.
 10. Modul
eine in der Modulbeschreibung unter Berücksichtigung von § 7 Studienakkreditierungsverordnung in einer einheitlichen Form beschriebene fachlich, thematisch sowie zeitlich abgeschlossene Studieneinheit, die aus einer oder mehreren Lehrveranstaltungen bestehen kann.
 11. Modulprüfung
die Prüfung und Bewertung des Kompetenzerwerbs in einem Modul durch eine oder mehrere Prüfungsleistungen.
 12. Prüfungsleistung
ein bewerteter Kompetenznachweis in einem Modul, der aus mehreren Prüfungsteilen bestehen kann.

13. Prüfungsteil
ein unselbstständiger und mit Punkten bewerteter Teil einer Prüfungsleistung.
14. Prüfungsrechtsverhältnis
das von dem Immatrikulationsverhältnis zu unterscheidende Rechtsverhältnis zwischen der DHBW und der zu prüfenden Person bezogen auf eine Modulprüfung.
15. Prüfungskommission
eine Mehrzahl prüfender Personen.
16. Wissenschaftliche Arbeit
insbesondere eine Studienarbeit, Projektarbeit, Seminararbeit, Hausarbeit, Bachelorarbeit, Masterarbeit, Forschungsprojektarbeit oder ein Projektbericht.

II. BESTIMMUNGEN DER STUDIENORDNUNG

§ 3 Ziele des Studiums

- (1) Durch das Bachelorstudium sollen den Studierenden wissenschaftliche Grundlagen, Methodenkompetenz und berufsfeldbezogene Qualifikationen vermittelt und eine breite wissenschaftliche Qualifizierung sichergestellt werden.
- (2) Durch das Masterstudium sollen die Studierenden in der Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse, Grundsätze und Methoden und ihrer eigenständigen Übertragung auf anwendungsbezogene Problemstellungen qualifiziert werden und die generelle sowie berufsspezifische Fachkompetenz vertiefen.

§ 4 Aufbau des Studiums

- (1) Das Studium an der DHBW ist modular aufgebaut.
- (2) Das Ersetzen von Modulen, Änderungen der Zielsetzungen, Qualifikationen oder Inhalten eines Moduls sowie Veränderungen der Modulstruktur bedürfen der Beschlussfassung durch die zuständigen Gremien gemäß der gesetzlichen und satzungsrechtlichen Vorgaben sowie der von der DHBW hierzu festgelegten Leitlinien.
- (3) Die DHBW kann im Bachelorstudium akkreditierte Zusatzmodule anbieten. ²Studierende können freiwillig pro Studienjahr Zusatzmodule im Umfang von insgesamt bis zu fünf ECTS-Leistungspunkten belegen. ³Zusatzmodule werden mit einer Prüfungsleistung abgeschlossen. ⁴Die erzielten ECTS-Leistungspunkte werden bei der Ermittlung der 210 ECTS-Leistungspunkte für den Bachelorabschluss nicht berücksichtigt.
- (4) In fachlich geeigneten Modulen können auf Antrag einer oder eines Studierenden Modulbestandteile im Umfang von bis zu 150 Stunden Arbeitsbelastung durch entsprechende Leistungen im

sozialen Bereich innerhalb der Hochschule und durch Engagement im Rahmen der Vertretung studentischer Interessen angerechnet werden. ²Die Studiengangsleitung beziehungsweise Fachbereichsleitung entscheidet über den Antrag unter Berücksichtigung der Regelungen der studienbereichsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen sowie nach pflichtmäßigem Ermessen, in welchen Modulen dies in welchem Umfang möglich ist. ³§ 9 Absatz 2 findet entsprechende Anwendung.

(5) Das Studienjahr im Bachelorstudium ist unterteilt in Theoriephasen an der Studienakademie und Praxisphasen beim Dualen Partner.

(6) Die DHBW kann einzelne oder mehrere Module nach § 31 Absatz 5 LHG als Zertifikatsprogramm anbieten. ²Näheres ist in den Regelungen für Zertifikatsprogramme der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (Zertifikatsrahmenordnung DHBW - ZertRO DHBW) in ihrer jeweils gültigen Fassung geregelt.

§ 5 Beginn und Dauer des Studiums

(1) Das Bachelorstudium beginnt in der Regel zum 1. Oktober eines Jahres. ²Das Masterstudium beginnt in der Regel zum 1. April oder 1. Oktober eines Jahres.

(2) Die Regelstudienzeit im Bachelorstudium beträgt drei Jahre. ²Die Regelstudienzeit im Masterstudium beträgt zwei Jahre. ³Abweichungen hierzu können sich aus studienbereichsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen oder nach allgemeinen Grundsätzen, insbesondere aufgrund einer Beurlaubung oder der Gewährung von Schutzfristen, ergeben.

(3) Der Prüfungsanspruch geht verloren, wenn die Studien- und Prüfungsleistungen nicht innerhalb von fünf Jahren seit Beginn des Studiums erbracht wurden, es sei denn, die Fristüberschreitung ist von der oder dem Studierenden nicht zu vertreten. ²Dies gilt insbesondere für Zeiten der Beurlaubung und des Mutterschutzes.

§ 6 Studienverlaufsvereinbarung

(1) Im Bachelorstudium kann die Regelstudienzeit im Einzelfall aus wichtigem Grund aufgrund einer Studienverlaufsvereinbarung zwischen einer oder einem Studierenden und der Rektorin oder dem Rektor einer Studienakademie im Einvernehmen mit der Studiengangsleitung sowie dem Dualen Partner verlängert werden. ²Dies gilt auch für eine Anpassung dieser Studienverlaufsvereinbarung.

(2) Die Studienverlaufsvereinbarung bedarf der Textform. ²In der Studienverlaufsvereinbarung sind insbesondere die Art und der Umfang der Teilnahme an Lehrveranstaltungen, eine etwaige Anerkennung oder Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie der Zeitpunkt und der Zeitraum der zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen festzulegen. ³Es ist überdies der Zeitpunkt zu bestimmen, zu dem spätestens alle erforderlichen Studien- und Prüfungsleistungen erbracht und bestanden sein müssen. ⁴Dabei sind die individuellen Lebensverhältnisse der oder des Studierenden angemessen zu berücksichtigen.

(3) Eine Studienverlaufsvereinbarung ist nur zulässig, sofern unter Berücksichtigung der individuellen Verhältnisse der oder des Studierenden innerhalb von fünf Jahren seit dem Beginn des Studiums

ein erfolgreicher Studienabschluss zu erwarten ist.

§ 7 Kommunikation

Für die elektronische Kommunikation findet im Bachelorstudium § 4 der Immatrikulationssatzung der Dualen Hochschule Baden-Württemberg für Bachelorstudiengänge (BalmmaS) in ihrer jeweils gültigen Fassung und im Masterstudium § 7 der Satzung über den Zugang und die Zulassung zu weiterbildenden Masterstudiengängen in ihrer jeweils gültigen Fassung Anwendung. ²Eine abweichende Form der Kommunikation kann im Einzelfall für diejenigen Studierenden zugelassen werden, die glaubhaft machen, dass ihnen die in dieser Vorschrift beschriebene elektronische Kommunikation nicht zumutbar ist.

§ 8 Sprache der Lehrveranstaltungen

Die Lehrveranstaltungen werden in deutscher oder englischer Sprache abgehalten. ²Die Zulässigkeit von Lehrveranstaltungen in einer anderen Sprache richtet sich nach den Regelungen in der jeweiligen Modulbeschreibung.

III. ANERKENNUNG UND ANRECHNUNG

§ 9 Anerkennung an Hochschulen erbrachter Leistungen

(1) Eine Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studienabschlüssen, die im Inland an staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen und Berufsakademien der Bundesrepublik Deutschland erbracht worden sind, erfolgt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen in Bezug auf Inhalt und Niveau kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen oder Abschlüssen besteht, die ersetzt werden sollen. ²Dies gilt auch, wenn sie an einer ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule erbracht wurden. ³Eine Anerkennung kann in der Regel nur auf das gesamte Modul erfolgen. ⁴Näheres zur Anerkennung von im Ausland erbrachten Leistungen regelt die Richtlinie der Zentralen Auslandskoordination in ihrer jeweils gültigen Fassung.

(2) Die Anerkennung erfolgt auf Antrag der oder des Studierenden. ²Der Antrag ist in Textform bei der Studiengangsleitung beziehungsweise Fachbereichsleitung einzureichen. ³Die Studiengangsleitung beziehungsweise Fachbereichsleitung entscheidet über den Antrag. ⁴Die erforderlichen Nachweise sind dem Antrag in geeigneter Form beizufügen. ⁵Der Antrag ist spätestens vor dem Beginn der zur Anerkennung beantragten Prüfungsleistung in ihrem Erstversuch einzureichen. ⁶Für eine abgelegte Prüfungsleistung kann eine Anerkennung nicht mehr erfolgen.

(3) Die Beweislast dafür, dass ein wesentlicher Unterschied zwischen den erworbenen und den zu ersetzenden Kompetenzen besteht, trägt die DHBW. ²Es obliegt der oder dem Studierenden, die für die Prüfung der Anerkennung erforderlichen Informationen bereit zu stellen.

(4) Studien- und Prüfungsleistungen, die Studierende bereits in einem Bachelor- oder Masterstudiengang der DHBW erbracht und bestanden haben, werden im Falle des Wechsels der Studienakademie beziehungsweise der Studienrichtung von Amts wegen anerkannt, sofern dies innerhalb eines Bachelor- oder Masterstudiengangs erfolgt und es sich hierbei um Module handelt, die nach den jeweiligen Modulbeschreibungen identische Lehrinhalte und Lernziele aufweisen. ²Wurden Prüfungsleistungen im Sinne von Satz 1 identischer Module nicht bestanden, werden diese im Rahmen der Anerkennung bei der zulässigen Anzahl der Wiederholungsprüfungen berücksichtigt.

(5) Werden von der oder dem Studierenden die in Absatz 1 aufgezählten Leistungen während des Studiums an der DHBW an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule im Ausland erbracht, erfolgt deren Anerkennung nach Maßgabe einer zwischen der oder dem Studierenden und der Studiengangsleitung beziehungsweise Wissenschaftlichen Leitung im Vorhinein in Textform abgeschlossenen Lernvereinbarung (learning agreement). ²Sie soll von der oder dem Studierenden und der Studiengangsleitung beziehungsweise Wissenschaftlichen Leitung und von einer Vertretung der ausländischen Hochschule unterzeichnet werden. ³Sie hat die Module, die von der oder dem Studierenden an der ausländischen Hochschule durch eine Prüfungsleistung abzuschließen sind, zu enthalten sowie anzugeben, welche Modulprüfung an der DHBW hiervon ersetzt wird. ⁴Erweist sich die Erbringung einzelner Module des betreffenden Semesters als unmöglich, ohne dass dies die oder der Studierende zu vertreten hat, hat sie oder er dies der Studiengangsleitung beziehungsweise Wissenschaftlichen Leitung unverzüglich in Textform anzuzeigen. ⁵In diesem Falle ist unter Aufrechterhaltung des erforderlichen Kompetenzerwerbs, der mit der Lernvereinbarung gewährleistet sein sollte, von der Studiengangsleitung beziehungsweise Wissenschaftlichen Leitung festzulegen, durch welche alternativen Modulprüfungen im Ausland eine Anerkennung möglich erscheint. ⁶Ist dies unmöglich, ist ein entsprechender Kompetenzerwerb an der DHBW nachzuholen.

(6) Wurde eine der in Absatz 1 genannten Leistungen an einer Hochschule im Ausland erbracht, mit der ein Kooperationsabkommen für Doppelabschlussprogramme, insbesondere Double-Degree-Programm, besteht, erfolgt die Anerkennung von Amts wegen.

§ 10 Notenbildung bei Anerkennung

(1) Bei einer Anerkennung sind die Noten, soweit die Notensysteme vergleichbar sind, zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen.

(2) Sind die Notensysteme nicht vergleichbar, werden die Noten umgerechnet.

(3) Die Noten sind nach der in der Anlage 1 enthaltenen Formel umzurechnen.

(4) Noten, die an einer Hochschule im Ausland erbracht wurden, sind nach den von der Zentralen Auslandskoordination der DHBW festgesetzten Tabellen in ihrer jeweils zum Zeitpunkt der Anerkennung gültigen Fassung umzurechnen. ²Sofern im Einzelfall keine entsprechende Tabelle festgesetzt wurde, erfolgt die Umrechnung nach der in Anlage 1 enthaltenen Formel.

(5) Liegen keine Noten der anzuerkennenden Leistungen vor, gilt das Modul als bestanden. ²Eine Einbeziehung in die Gesamtnote erfolgt in diesem Falle nicht.

(6) Die anerkannten Leistungen werden in die Abschlussdokumente aufgenommen und als solche

gekennzeichnet. ²Eine Aufnahme in die Bachelor- beziehungsweise Masterurkunde erfolgt nicht.

§ 11 Anrechnung außerhalb des Hochschulbereichs erworbener Kenntnisse und Fähigkeiten

Auf die Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten findet die Satzung zur Regelung der Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (DHBW) (Anrechnungssatzung DHBW) in ihrer jeweils gültigen Fassung Anwendung.

IV. BESTIMMUNGEN DER PRÜFUNGSORDNUNG

1. Prüfungsorganisation

§ 12 Zuständigkeit

(1) Im Bachelorstudium obliegt die Organisation des Prüfungsbetriebs der zuständigen Studiengangsleitung, im berufsintegrierten Masterstudium der Fachbereichsleitung. ²Sie umfasst insbesondere die zeitliche, örtliche und räumliche Planung von Prüfungen, die konkrete Festlegung der Studien- und Prüfungsleistung nach Maßgabe der Modulbeschreibung, die Auswahl und erforderlichenfalls Bestellung der aufsichtführenden sowie der prüfenden Personen, die Art und Weise der konkreten Prüfungsdurchführung sowie die Verwaltungsaufgaben in Zusammenhang mit der Leistungsbeurteilung der Prüfung und der Mitteilung ihres Ergebnisses sowie die Organisation der Klausuraufsicht.

(2) Das Prüfungsamt entscheidet in prüfungs- und verfahrensrechtlichen Einzelfällen, insbesondere für Anträge auf Rücktritt von einer Prüfung und auf Verlängerung der Bearbeitungszeit, Entscheidungen im Falle von Täuschungshandlungen und Prüfungsmängeln einschließlich entsprechender Sanktionsbewertungen. ²Das Prüfungsamt ist zuständig für die Entscheidung über Nachteilsausgleiche in Prüfungsverfahren. ³Die Festlegung entsprechender Ausgleichsmaßnahmen erfolgt im Benehmen mit der zuständigen Studiengangsleitung bzw. am DHBW CAS mit der zuständigen Fachbereichsleitung. ⁴Die fachlich-inhaltliche Zuständigkeit des Prüfers in Prüfungsverfahren bleibt hiervon unberührt.

§ 13 Qualifikation und Bestellung prüfender Personen

(1) Als prüfende Personen können natürliche Personen bestellt werden, die nach §§ 47, 52 und 56 LHG fachlich qualifiziert sind. ²Neben Personal im Sinne von § 44 LHG können auch fachlich qualifizierte Vertreterinnen und Vertreter der beruflichen Praxis als prüfende Personen bestellt werden, sofern sie über die fachlichen Voraussetzungen des § 56 Absatz 2 LHG verfügen. ³In der Einteilung eines schriftlichen Lehrauftrags liegt in der Regel die Bestellung der prüfenden Person für die Prüfungen der mit dem Lehrauftrag verbundenen Lehrveranstaltungen. ⁴Mit der Bestellung ist zugleich festzulegen, auf welche Module sich die Bestellung bezieht.

- (2) Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sind nach § 46 Absatz 1 Nummer 7 LHG zur Mitwirkung an Prüfungen verpflichtet. ²Eine gesonderte Bestellung erfolgt nicht.
- (3) Eine Bestellung der prüfenden Person erfolgt durch die Studiengangsleitung beziehungsweise Fachbereichsleitung.
- (4) Die Bestellung erfolgt in Textform und besteht für die Dauer von fünf Jahren ab der Erteilung des Lehrauftrags beziehungsweise bei fehlendem Lehrauftrag ab dem Datum des Bestellschreibens. ²In Einzelfällen kann eine kürzere Dauer der Bestellung festgelegt werden.
- (5) Im Falle der Verhinderung einer prüfenden Person kann eine andere fachlich geeignete bestellte Person prüfen.
- (6) Die Vorschriften zur Bestellung prüfender Personen im Rahmen von Studiengängen mit externer staatlicher Beteiligung oder unter externer staatlicher Aufsicht bleiben unberührt.
- (7) Prüfende Personen sind über die ausdrücklich oder den Umständen nach als vertraulich anzusehenden Umstände einer Prüfung zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 14 Anzahl der prüfenden Personen

- (1) Die Modulprüfung ist von einer prüfenden Person durchzuführen und zu bewerten. ²Besteht die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen beziehungsweise eine Prüfungsleistung aus mehreren Prüfungsteilen, ist jede Prüfungsleistung beziehungsweise jeder Prüfungsteil von einer prüfenden Person durchzuführen und zu bewerten.
- (2) Die zweite Wiederholungsprüfung ist von einer Prüfungskommission bestehend aus zwei prüfenden Personen abzunehmen.
- (3) Die Vorschriften bei Prüfungen unter gesetzlich geregelter Beteiligung einer externen staatlichen Stelle oder einer Praxisvertretung bleiben hiervon unberührt.

2. Prüfungsverfahren

§ 15 Modulprüfung

- (1) Jedes Modul beinhaltet in der Regel eine Modulprüfung. ²Diese besteht in der Regel aus einer Prüfungsleistung.
- (2) Art und Umfang der Modulprüfung ergeben sich aus dieser Satzung und den studienbereichsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen.

§ 16 Zulassung zu einer Modulprüfung

- (1) Zu einer Modulprüfung kann nur zugelassen werden, wer in dem betreffenden Studiengang immatrikuliert ist und den Prüfungsanspruch für diesen nicht endgültig verloren hat. ²Das Absolvieren der vorgesehenen Praxisphasen ist keine Voraussetzung der Zulassung zu einer Prüfung, soweit nicht

die studienbereichsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen abweichende Regelungen enthalten.

(2) Im Bachelorstudium erfolgt die Zulassung zur Modulprüfung mit Beginn der jeweiligen Theorie beziehungsweise Praxisphase. ²Abweichend hiervon erfolgt die Zulassung bei Modulprüfungen, die aus mehreren Prüfungsteilen oder Prüfungsleistungen bestehen, mit Beginn der jeweiligen Theoriephase beziehungsweise Praxisphase, in der der Prüfungsteil beziehungsweise die Prüfungsleistung durchgeführt wird und bei Prüfungsleistungen, deren Bearbeitung sich über mehrere Theorie- oder Praxisphasen erstreckt, mit der Stellung der ersten Prüfungsaufgabe.

(3) Im Masterstudium erfolgt die Zulassung zur Modulprüfung durch verbindliche Anmeldung zur Modulprüfung.

§ 17 Beginn und Ende des Prüfungsrechtsverhältnisses

(1) Mit der Zulassung zur Modulprüfung entsteht zwischen der DHBW und der zu prüfenden Person ein Prüfungsrechtsverhältnis.

(2) Das Prüfungsrechtsverhältnis ist zu Ende zu führen.

(3) Das Prüfungsrechtsverhältnis endet mit der Bekanntgabe des Bestehens oder endgültigen Nichtbestehens der Modulprüfung sowie infolge einer Entlassung nach § 18.

(4) Bei Modulprüfungen, deren Erstversuch noch bevorsteht, endet das Prüfungsrechtsverhältnis, sofern aufgrund eines endgültigen Nichtbestehens einer anderen Modulprüfung der Prüfungsanspruch endgültig verloren gegangen ist. ²Das Ende des Prüfungsrechtsverhältnisses tritt mit Bekanntgabe des Bescheids über die Feststellung des Verlustes des Prüfungsanspruchs ein. ³Im Masterstudium können diese Prüfungsverhältnisse von der zu prüfenden Person zu Ende geführt werden.

(5) Das Prüfungsrechtsverhältnis endet auch, wenn die zu prüfende Person den endgültigen Verzicht auf die Durchführung der Wiederholungsprüfung erklärt. ²In diesem Falle gilt die Modulprüfung als endgültig nicht bestanden.

§ 18 Entlassung aus dem Prüfungsrechtsverhältnis

(1) Die zu prüfende Person kann auf Antrag aus dem Prüfungsrechtsverhältnis entlassen werden, wenn sie ihren Prüfungsanspruch nicht verloren hat, es sich um den Erstversuch der Prüfungsleistung handelt, die Prüfung noch nicht begonnen hat und sie vor deren tatsächlichen Beginn einen Antrag auf Exmatrikulation gestellt hat. ²Im Falle der entschuldigten Verhinderung gilt die Prüfungsleistung als noch nicht begonnen.

(2) Der Antrag der zu prüfenden Person ist in Textform unter Verwendung der von der Studienakademie beziehungsweise dem DHBW CAS hierfür vorgesehenen Formulare einzureichen. ²Der Antrag ist vor dem Prüfungsbeginn beziehungsweise bei Prüfungsleistungen, die aus mehreren Prüfungsteilen bestehen vor Beginn des letzten Prüfungsteils einzureichen.

(3) Wenn der Prüfungsanspruch verloren gegangen ist, gilt die unentschuldigte Verhinderung bei

Wiederholungsprüfungen in noch offenen Prüfungsrechtsverhältnissen als Antrag auf Verzicht der Durchführung der Wiederholungsprüfung.

(4) Der Antrag auf Exmatrikulation gilt im Bachelorstudium als Antrag auf Entlassung aus dem Prüfungsrechtsverhältnis.

(5) Die Absätze 1 und 2 gelten im Falle eines Wechsels der zu prüfenden Person in einen anderen Studiengang oder in eine andere Studienrichtung desselben Studiengangs an der DHBW entsprechend.

(6) Bei der Entlassung der zu prüfenden Person aus einem Prüfungsrechtsverhältnis gelten bei Prüfungsleistungen, die aus mehreren Prüfungsteilen bestehen, bereits erbrachte Prüfungsteile als nicht erbracht.

3. Anforderungen an Prüfungsleistungen

§ 19 Ziele und Modalitäten der Prüfungsleistung

(1) Die Prüfungsleistung dient der Feststellung, ob die zu prüfende Person die in dem jeweiligen Modul vermittelten Kompetenzen erworben hat.

(2) Form, Anzahl, Umfang, Dauer und Bearbeitungszeit der Prüfungsleistungen sind in der jeweiligen studienbereichsspezifischen Studien- und Prüfungsordnung und in der jeweiligen Modulbeschreibung festgelegt.

(3) Eine Prüfungsleistung ist in der Regel als einheitliche Prüfung in einem Termin oder innerhalb eines Zeitraums durchzuführen.

(4) Besteht die Prüfungsleistung aus mehreren Prüfungsteilen, sind diese in der Regel innerhalb eines einheitlichen Termins oder eines festgelegten Zeitraums zu stellen und zu bearbeiten. ²Nur insoweit die Beschreibung der jeweiligen Prüfungsform gemäß den studienbereichsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen dies zulässt, können die Prüfungsteile in verschiedenen Terminen oder getrennten Zeiträumen durchgeführt werden.

(5) Eine Prüfungsleistung kann als Gruppenarbeit erbracht werden, sofern die individuelle Leistung jeder zu prüfenden Person unterscheidbar, gekennzeichnet und getrennt bewertbar ist. ²Bei der Prüfungsform Klausur ist eine Gruppenarbeit nicht möglich. ³Bei anderen schriftlichen Prüfungsleistungen ist der als Einzelprüfung festgelegte Umfang der Prüfungsleistung mit der Anzahl der zu prüfenden Personen zu multiplizieren. ⁴Bei mündlichen Prüfungen ist die Zeitdauer anzupassen. ⁵Abweichungen und Ergänzungen hierzu regeln die studienbereichsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen.

(6) Die konkreten Modalitäten der Durchführung der Prüfungsleistung, insbesondere Prüfungsform, Umfang, Dauer, Ausgestaltung und Sprache sind den zu prüfenden Personen spätestens zu Beginn des Moduls mitzuteilen.

(7) Die Regelungen zu Prüfungsleistungen gelten für Prüfungsteile entsprechend, soweit keine abweichende Regelung besteht.

(8) Modulprüfungen sind grundsätzlich nicht öffentlich. ²Die prüfenden Personen können zuhörende Personen zulassen, wenn ein sachlich begründetes Interesse hieran besteht und die zu prüfende Person nicht widerspricht. ³Bei der Beratung und Mitteilung des Prüfungsergebnisses ist die Anwesenheit von Zuhörenden nicht zulässig, dies gilt nicht für Beauftragte des Evaluationsverfahrens nach § 5 LHG. ⁴Die prüfenden Personen und zuhörenden Personen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 20 Formale Anforderungen der Prüfungsleistung

- (1) Soweit eine Lehrveranstaltung nach § 8 ganz oder teilweise in einer Fremdsprache abgehalten wird, kann die prüfende Person diese Fremdsprache für die Erbringung der hierauf bezogenen Prüfungsleistung festlegen.
- (2) Die prüfende Person legt die Anforderungen an die jeweilige Prüfungsleistung unter Berücksichtigung der geltenden Regelungen fest.
- (3) Eine wissenschaftliche Arbeit ist in gedruckter Ausfertigung einfach und in elektronischer Form einfach bei der Studienakademie beziehungsweise dem DHBW CAS einzureichen. ²Es sind gegebenenfalls weitere Anlagen beizufügen. ³Eine ausschließlich elektronische Abgabe von ohne Aufsicht zu erbringenden Prüfungsleistungen sowie der Versicherung nach Absatz 5 ist möglich, sofern die Studienakademie beziehungsweise das DHBW CAS hierfür ein geeignetes elektronisches System bereitstellt.
- (4) Eine wissenschaftliche Arbeit ist mit folgendem Sperrvermerk zu versehen, sofern dies vom Dualen Partner gefordert wird: „Der Inhalt dieser Arbeit darf weder als Ganzes noch in Auszügen Personen außerhalb des Prüfungsprozesses und des Evaluationsverfahrens zugänglich gemacht werden, sofern keine anderslautende Genehmigung des Dualen Partners vorliegt.“
- (5) Die wissenschaftliche Arbeit ist von der zu prüfenden Person mit folgender ehrenwörtlichen Erklärung abzugeben: „Ich versichere hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe und diese Arbeit bei keiner anderen Prüfung mit gleichem oder vergleichbarem Inhalt vorgelegt habe und diese bislang nicht veröffentlicht wurde. Des Weiteren versichere ich, dass die eingereichte elektronische Fassung mit der gedruckten Ausfertigung übereinstimmt.“. ²Satz 2 der ehrenwörtlichen Erklärung entfällt bei Abgabe in nur elektronischer Form.
- (6) Eine Klausur ist durch die Angabe der Matrikelnummer zu pseudonymisieren.

§ 21 Ladungsfristen

- (1) Der Termin oder der festgelegte Zeitraum zur Erbringung einer Prüfungsleistung ist in der Regel mindestens vier Wochen vor dem Prüfungsbeginn der zu prüfenden Person mitzuteilen.
- (2) Bei einer Nachholung einer entschuldigten Verhinderung der Prüfungsleistung ist der Termin der zu prüfenden Person in der Regel mindestens zwei Wochen vor dem Prüfungsbeginn mitzuteilen.

(3) Bei einer Wiederholungsprüfung ist der Termin der zu prüfenden Person in der Regel mindestens vier Wochen vor dem Prüfungsbeginn mitzuteilen. ²Satz 1 gilt nicht, sofern die Wiederholungsprüfung in Form einer Überarbeitung erfolgt. ³In diesem Falle beginnt die Frist zur Überarbeitung mit der Bekanntgabe des Nichtbestehens des Erstversuchs.

(4) Bei einer zweiten Wiederholungsprüfung ist der Termin der zu prüfenden Person im Bachelorstudium in der Regel mindestens zwei Wochen, im Masterstudium mindestens vier Wochen vor dem Prüfungsbeginn mitzuteilen.

4. Besonderheiten bei Prüfungsleistungen

§ 22 Antwort-Wahl-Verfahren

(1) Eine Prüfungsleistung kann in der Regel ganz oder teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren ausgestaltet werden. ²Hierbei stellt die prüfende Person Fragen und gibt mehrere Antwortmöglichkeiten vor. ³Die zu prüfende Person wählt die für zutreffend befundene Antwort (Einfachauswahlaufgaben) beziehungsweise die für zutreffend befundenen Antworten (Mehrfachauswahlaufgaben) aus. ⁴Zusätzlich kann verlangt werden, dass die getroffene Auswahl der Antwort zu begründen ist.

(2) Eine vollständige Ausgestaltung einer Prüfungsleistung im Antwort-Wahl-Verfahren ohne Notwendigkeit einer Begründung der getroffenen Auswahl ist nur zulässig, wenn diese Art der Prüfung geeignet ist, modulbezogene Kompetenzen nachzuweisen.

(3) Für eine einzelne Frage dürfen keine negativen Punktzahlen als Gesamtbewertung vergeben werden. ²Für eine falsche Antwort dürfen keine Punkte abgezogen werden, die durch eine richtige Antwort an anderer Stelle erreicht worden sind. ³Auch die Gesamtpunktzahl der Prüfungsleistung darf keine negative Punktzahl ergeben.

§ 23 Alternative Prüfungsdurchführung

(1) Kann die Prüfungsleistung aus organisatorischen oder sonstigen sachlichen Gründen nicht in der vorgesehenen Art und Weise durchgeführt werden, entscheidet die Studiengangsführung beziehungsweise Fachbereichsführung, ob und gegebenenfalls auf welche Art und Weise die Prüfungsleistung alternativ durchgeführt werden kann. ²Die Prüfungsform darf nicht geändert werden. ³Eine alternative Art und Weise der Prüfungsdurchführung ist insbesondere dann gegeben, wenn eine Prüfungsleistung aufgrund der in Satz 1 genannten Umstände nur online mit oder ohne Videoaufsicht durchgeführt werden kann.

(2) Die Art der alternativen Prüfungsdurchführung ist in der Regel einheitlich für den ganzen Kurs zu wählen. ²Dies gilt nicht für Nachhol- oder Wiederholungsprüfungen.

(3) Die Entscheidung der alternativen Art der Prüfungsdurchführung sowie die Modalitäten sind den zu prüfenden Personen mindestens zwei Wochen vor Prüfungsbeginn mitzuteilen. ¹Ist diese Frist versäumt, kann die alternative Prüfungsdurchführung nur mit Einwilligung der zu prüfenden Person durchgeführt werden.

§ 24 Elektronische Prüfung

- (1) Für eine elektronische Prüfung dürfen ausschließlich von der DHBW oder in ihrem Auftrag von Dritten betriebene elektronische Informations- und Kommunikationssysteme verwendet werden. ²Die Benutzung privater Endgeräte der zu prüfenden Personen kann von der Studiengangsleitung beziehungsweise Fachbereichsleitung gestattet werden.
- (2) Die DHBW gibt der zu prüfenden Person ausreichend Gelegenheit, sich mit dem für die Prüfung zu verwendenden System vertraut zu machen. ²Dies umfasst auch die Möglichkeit, die Rahmenbedingungen der elektronischen Prüfung in Bezug auf Technik, Ausstattung und räumliche Umgebung zu erproben, soweit dies für die DHBW zumutbar ist.
- (3) Die zu prüfende Person hat sich auf Aufforderung der aufsichtführenden oder prüfenden Person dieser gegenüber durch ihren amtlichen Lichtbildausweis oder Studierendenausweis mit Lichtbild zu identifizieren.
- (4) Ist die elektronische Prüfung aufgrund technischer Störung insgesamt nicht oder im Wesentlichen nicht vollständig durchführbar, gilt der Prüfungsversuch insgesamt für alle zu prüfenden Personen der betreffenden Prüfung als nicht unternommen. ²Sind nur einzelne zu prüfende Personen von dieser Störung betroffen, gilt der Prüfungsversuch der Betroffenen als nicht unternommen.
- (5) Elektronische Prüfungen, die unter Videoaufsicht erbracht werden, sind unter den Voraussetzungen der §§ 32a und 32b LHG zulässig.
- (6) Die Regelungen der Satzung der DHBW über die Verpflichtung zur Angabe von personenbezogenen Daten sowie die Verarbeitung von personenbezogenen Daten zur Erfüllung der Aufgaben der Hochschule (Datenschutzsatzung) bleiben unberührt.

§ 25 Prüfungsprotokoll bei mündlicher Prüfung

- (1) Besteht die Prüfungsleistung in einer mündlichen Prüfung, ist über deren Verlauf ein Protokoll anzufertigen. ²In das Protokoll sind die Namen der zu prüfenden Person, der prüfenden Personen, das Datum der Modulprüfung, Prüfungsbeginn und Prüfungsende, der wesentliche Gesprächsverlauf sowie ihr Prüfungsergebnis aufzunehmen.
- (2) Das Protokoll ist von allen prüfenden Personen zu unterzeichnen. ²Bei elektronischen Prüfungen kann die Unterzeichnung durch eine geeignete Form erfolgen, durch die glaubhaft gemacht wird, dass die prüfende Person den Inhalt des Protokolls als tatsächlich geschehen bestätigt.

§ 26 Themenanmeldung bei Bachelor- und Masterarbeit

- (1) Das Thema der Bachelorarbeit ist von der zu prüfenden Person im Benehmen mit dem Dualen Partner vorzuschlagen. ²Die Anmeldung des Themas hat in Textform spätestens zu dem von der Studiengangsleitung festgesetzten Termin zu erfolgen. ³Das Thema ist von der Studiengangsleitung

zu prüfen und zu genehmigen. ⁴Die Genehmigung wird der zu prüfenden Person vor Bearbeitungsbeginn mitgeteilt.

(2) Das Thema der Masterarbeit ist von der zu prüfenden Person im Benehmen mit dem Dualen Partner vorzuschlagen und anzumelden. ²Das Thema ist von der Wissenschaftlichen Leitung oder der zuständigen Fachbereichsleitung oder einem von der zuständigen Fachbereichsleitung beauftragten Mitglied des Lehrkörpers zu genehmigen. ³Die zu prüfende Person kann neben dem Thema auch die Betreuerin oder den Betreuer vorschlagen.

5. Rechte zum Schutz von Familien und Angehörigen und Nachteilsausgleich

§ 27 Rechte zum Schutz von Familie und Angehörigen

(1) Auf Antrag der zu prüfenden Person sind die für sie geltenden Rechte zum Schutz von Familie und Angehörigen zu beachten und entsprechend ihres Schutzzwecks anzuwenden. ²Die Vorschriften des Gesetzes zum Schutz von Müttern in der Arbeit, in der Ausbildung und im Studium (MuSchG), insbesondere die Schutzfristen nach § 3 MuSchG, sind ab Nachweis der Voraussetzungen zu beachten. ³Es ist insbesondere zu ermöglichen, dass Prüfungsleistungen nach Ablauf der hierfür vorgesehenen Termine oder Zeiträume abgelegt werden dürfen.

(2) Geltende Rechte im Sinne des Absatzes 1 Satz 1 sind insbesondere das Gesetz zum Elterngehalt und zur Elternzeit (BEEG) sowie das Pflegezeitgesetz (PflegeZG).

(3) Der Antrag ist in Textform und unverzüglich nach Kenntnis der schutzbegründenden Umstände vor dem Termin beziehungsweise vor dem Beginn der Bearbeitungszeit der betroffenen Prüfungsleistung bei der Studienakademie beziehungsweise dem DHBW CAS einzureichen. ²Die dem Antrag zugrundeliegenden Tatsachen sind durch geeignete Nachweise glaubhaft zu machen. ³Die Nachweise sind auf Verlangen im Original vorzulegen.

(4) Veränderungen der persönlichen Verhältnisse, die den Schutz nach dieser Bestimmung betreffen, insbesondere solche, die zu seinem Wegfall führen, sind von der zu prüfenden Person unverzüglich nach Kenntnis in Textform anzuzeigen.

§ 28 Nachteilsausgleich

(1) Ist die zu prüfende Person infolge einer Behinderung, einer chronischen oder nicht nur vorübergehenden Erkrankung oder einer anderen vergleichbaren besonderen Lebenslage nicht in der Lage, eine Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgegebenen Form oder zum festgelegten Termin oder innerhalb eines festgelegten Zeitraums zu erbringen, sind auf Antrag angemessene Maßnahmen zum Ausgleich von Beeinträchtigungen zu gewähren (Nachteilsausgleich).

(2) Als Nachteilsausgleich kommt insbesondere die Verlängerung der Prüfungsdauer, die Gewährung von Ruhepausen ohne Anrechnung auf die Prüfungsdauer, die Zulassung persönlicher und sächlicher Hilfsmittel oder die Erbringung der Prüfungsleistung in anderer Form in Betracht.

(3) Der Antrag ist von der zu prüfenden Person in Textform und frühzeitig, spätestens einen Monat

vor dem Prüfungsbeginn einzureichen. ²Erfolgt die Einreichung des Antrags nicht frühzeitig, sind die einen Nachteilsausgleich begründenden Umstände bei der Erbringung und Bewertung der Prüfungsleistung nicht zu berücksichtigen. ³Einem Antrag, der nicht frühzeitig eingereicht worden ist, kann nur unter den zusätzlichen Voraussetzungen des § 32 LVwVfG entsprochen werden.

(4) Der Antrag ist bei der Studienakademie beziehungsweise dem DHBW CAS einzureichen. ²Die dem Antrag zugrundeliegenden Tatsachen sind in den Fällen der behinderungs- oder krankheitsbedingten Beeinträchtigungen in der Regel durch Vorlage eines fachärztlichen Attests glaubhaft zu machen. ³Das fachärztliche Attest hat dabei die wesentlichen Befundtatsachen, deren Auswirkungen auf die Erbringung der Prüfungsleistung und die sie kompensierenden Maßnahmen zu beinhalten. ⁴In anderen besonderen Lebenslagen erfolgt die Glaubhaftmachung durch entsprechende aussagekräftige Nachweise. ⁵Die Nachweise sind auf Verlangen im Original vorzulegen. ⁶§ 34 Absatz 5 Satz 3 bleibt unberührt.

6. Prüfungsformen

§ 29 Festlegung, Auswahl und Definition der Prüfungsform

(1) Eine Prüfungsleistung in einem Modul ist in der Form zu erbringen, die sich aus der jeweiligen studienbereichsspezifischen Studien- und Prüfungsordnung oder der Modulbeschreibung ergibt, soweit keine abweichende Regelung besteht.

(2) Soweit in der studienbereichsspezifischen Studien- und Prüfungsordnung oder der Modulbeschreibung mehrere Prüfungsformen genannt werden, legt die Studiengangsleitung beziehungsweise Fachbereichsleitung im Einvernehmen mit der prüfenden Person oder den prüfenden Personen die Prüfungsform fest.

(3) Im Bachelorstudium dürfen in jedem Semester höchstens sechs Modulprüfungen als Klausur durchgeführt werden. ²Bezogen auf die gesamte Studiendauer muss im Studium in mindestens sechs Theoriemodulen die Prüfungsform keine Klausur sein oder die Klausur nur einen Anteil von unter 50 Prozent der Prüfungsleistung aufweisen. ³Eine kombinierte Modulprüfung aus verschiedenen Prüfungsformen gilt als Klausur, wenn der Anteil der Klausur bei der Bewertung mindestens 50 Prozent beträgt.

(4) Näheres zu den Prüfungsformen ergibt sich aus den studienbereichsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen.

7. Bewertung von Prüfungsleistungen

§ 30 Bewertung der Prüfungsleistung

(1) Jede benotete Prüfungsleistung ist mit einer Note zu bewerten. ²Jede unbenotete Prüfungsleistung ist mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ zu bewerten. ³Prüfungsteile sind durch Vergabe der auf sie entfallenden Punkte zu bewerten.

(2) Die Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie nach § 31 mit einem Notenwert zwischen „1,0“

18 / 28

und „4,0“ beziehungsweise mit „bestanden“ bewertet wurde.

(3) Eine Prüfungsleistung ist in der Regel von der prüfenden Person beziehungsweise von den prüfenden Personen zu bewerten. ²Im Falle ihrer Verhinderung erfolgt die Bewertung nach Maßgabe des § 13 durch eine andere fachlich geeignete Person.

§ 31 Notenbildung

(1) Die Bewertung einer benoteten Prüfungsleistung erfolgt nach folgenden Maßgaben:

Notenwert	Notenstufe	Notenbeschreibung
1,0 – 1,5	sehr gut	für eine hervorragende Leistung
1,6 – 2,5	gut	für eine erheblich überdurchschnittliche Leistung
2,6 – 3,5	befriedigend	für eine den durchschnittlichen Anforderungen entsprechende Leistung
3,6 – 4,0	ausreichend	für eine trotz Mängeln noch den Anforderungen entsprechende Leistung
4,1 – 5,0	nicht ausreichend	für eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(2) Notenwerte werden mit einer Dezimalstelle vergeben. ²Die der ersten Dezimalstelle folgenden Dezimalstellen bleiben unberücksichtigt. ³Eine Aufrundung erfolgt nicht.

§ 32 Ermittlung der Modulnote

(1) Besteht die Modulprüfung aus einer Prüfungsleistung, entspricht die Note der Prüfungsleistung der Modulnote.

(2) Besteht die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, errechnet sich die Modulnote aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen, soweit sie jeweils bestanden sind. ²§ 31 gilt entsprechend. ³Der Mittelwert kann bei gleichartigen Prüfungsformen unter Berücksichtigung der Zeiteile der jeweiligen Prüfungsleistung entsprechend gewichtet werden.

(3) Besteht eine Prüfungsleistung aus mehreren Prüfungsteilen, werden die jeweiligen Punkte addiert und die sich hieraus ergebende Gesamtpunktzahl einem Notenwert nach § 31 zugeordnet. ²Die für jeden Prüfungsteil festzulegende Punktzahl hat ihrem Anteil an der gesamten Prüfungsleistung zu entsprechen.

(4) Absatz 1 und 2 gelten entsprechend für Module mit benoteten und unbenoteten Prüfungsleistungen. ²Bei Nichtbestehen mindestens einer unbenoteten Prüfungsleistung ist das Modul mit der Notenstufe „nicht ausreichend“ (5,0) zu bewerten. ³Bei Modulen mit ausschließlich unbenoteten Prüfungsleistungen ist das Modul mit „nicht bestanden“ zu bewerten, wenn mindestens eine Prüfungsleistung mit „nicht bestanden“ bewertet wurde.

- (5) Für die Bildung der Modulnote gilt § 31 entsprechend.

§ 33 Bewertung bei Sanktionen

- (1) Eine Modulprüfung, eine Prüfungsleistung oder ein Prüfungsteil werden ohne inhaltliche Bewertung mit „nicht ausreichend“ (5,0) benotet beziehungsweise mit „nicht bestanden“ beziehungsweise mit „0 Punkten“ bewertet, wenn die zu prüfende Person ohne Vorliegen der dies entschuldigenden Voraussetzungen nach §§ 34 und 37 an der Erbringung der Prüfungsleistung verhindert ist, gemäß der Regelungen des § 35 versucht, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder nach § 36 den ordnungsgemäßen Prüfungsablauf stört.
- (2) Bei Modulprüfungen, die aus mehreren Prüfungsleistungen bestehen, oder bei Prüfungsleistungen, die aus mehreren Prüfungsteilen bestehen, gelten die bestehenden Bewertungen, die bis zum Zeitpunkt der unentschuldigten Verhinderung erbracht wurden, fort.
- (3) Im Falle der Täuschung nach § 35 gelten die Bewertungen bei Modulprüfungen, die aus mehreren Prüfungsleistungen bestehen, bezüglich derjenigen Prüfungsleistungen fort, die nicht der Täuschung unterliegen haben. ²Dies gilt nicht bei Prüfungsleistungen, die aus mehreren Prüfungsteilen bestehen. ³In diesem Fall ist bei Erbringung eines Prüfungsteils unter Täuschung die gesamte Prüfungsleistung nach Absatz 1 mit „nicht ausreichend“ (5,0) beziehungsweise mit „nicht bestanden“ zu bewerten.

§ 34 Verhinderung und Nachholung

- (1) Eine Verhinderung an der Erbringung der Prüfungsleistung liegt vor, wenn die zu prüfende Person die Prüfungsleistung versäumt, bei Prüfungsleistungen in Präsenz wesentlich verspätet im Prüfungsraum erscheint oder nach Beginn des Prüfungsverhältnisses von der Prüfungsleistung zurücktritt.
- (2) Eine Verhinderung an der Erbringung der Prüfungsleistung liegt auch vor, wenn die zu prüfende Person Fristen zur Anmeldung von Themen für eine ohne Aufsicht innerhalb eines festgelegten Zeitraums zu erbringende Prüfungsleistung oder die Frist zur Einreichung einer Prüfungsleistung versäumt. ⁴Maßgeblich für die Rechtzeitigkeit ist der Zugang der Prüfungsleistung beziehungsweise bei Postversand das Datum des Poststempels.
- (3) Die zu prüfende Person hat die Verhinderung nicht zu vertreten, wenn für diese ein wichtiger Grund besteht und die Verhinderung form- und fristgerecht geltend gemacht wurde (entschuldigte Verhinderung).
- (4) Der wichtige Grund ist durch die zu prüfende Person bei der Studienakademie beziehungsweise dem DHBW CAS unverzüglich in Textform anzuzeigen und durch geeignete Nachweise unverzüglich glaubhaft zu machen.
- (5) Besteht der wichtige Grund in einer Erkrankung, hat die Glaubhaftmachung durch Vorlage eines geeigneten ärztlichen Attests, das auf Verlangen im Original vorzulegen ist, zu erfolgen. ²Wegen

der Anforderungen, denen das Attest zu genügen hat, wird auf die von der DHBW vorgesehenen Formulare verwiesen. ²Bestehen Zweifel bezüglich der Angaben im ärztlichen Attest, kann die Studienakademie beziehungsweise das DHBW CAS die Vorstellung der zu prüfenden Person bei einem von ihr benannten Arzt verlangen.

(6) Im Falle einer entschuldigten Verhinderung ist die Prüfungsleistung beziehungsweise der Prüfungsteil nachzuholen. ²Die nachzuholende Prüfungsleistung ist in der Regel in der Prüfungsform des Erstversuchs durchzuführen. ³Aus begründeten fachspezifischen oder organisatorischen Gründen kann durch die Studiengangleitung beziehungsweise Fachbereichsleitung eine andere Prüfungsform festgelegt werden. ⁴Diese ist in der Ladung mitzuteilen. ⁵Im Bachelorstudium ist die Prüfungsleistung beziehungsweise der Prüfungsteil in der Regel spätestens in dem ihr beziehungsweise ihm folgenden Semester nachzuholen.

§ 35 Täuschung

(1) Eine Täuschung liegt vor, wenn von der zu prüfenden Person eine eigenständige und regulär erbrachte Prüfungsleistung vorgespiegelt wird, obwohl sie sich bei deren Erbringung unerlaubte Vorteile oder unerlaubter Hilfe, insbesondere durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, bedient und dadurch bei der prüfenden Person über die bestehenden Kenntnisse und Fähigkeiten einen Intum erregt hat. ²Auch der Versuch begründet eine Täuschung.

(2) Bei einer schweren Täuschung kann die Studienakademie beziehungsweise das DHBW CAS festlegen, dass die Wiederholungsprüfung nur noch mit „ausreichend“ (4,0) beziehungsweise „nicht ausreichend“ (5,0) zu bewerten ist.

(3) Bei einem besonders schwerwiegenden oder wiederholten Fall der Täuschung kann die Studienakademie beziehungsweise das DHBW CAS die zu prüfende Person von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen und nach § 62 Absatz 2 Nummer 3 LHG diese aufgrund des Wegfalls des Prüfungsanspruchs von Amts wegen exmatrikulieren. ²Ein besonders schwerer Fall liegt insbesondere vor, wenn das Täuschungsverhalten einen besonders verwerflichen oder gravierenden Verstoß gegen das Gebot der Chancengleichheit darstellt oder einen vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verstoß gegen die Grundsätze der wissenschaftlichen Redlichkeit aufweist.

(4) Die DHBW kann schriftliche Prüfungsleistungen zur Sicherung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis auf wissenschaftliches Fehlverhalten überprüfen (Plagiatsprüfung) und zum Zwecke der Sicherstellung von Prüfungsqualität die erforderlichen Vervielfältigungen herstellen. ²Die Plagiatsprüfung kann elektronisch erfolgen und bezieht sich insbesondere auf hochschulintern vorhandene, in verfügbaren Datenbanken gespeicherte Inhalte oder öffentlich zugängliche Quellen.

§ 36 Ordnungsverstoß

Ein Ordnungsverstoß liegt vor, wenn die zu prüfende Person den ordnungsgemäßen Prüfungsablauf stört oder die für eine Prüfungsleistung festgelegte Bearbeitungszeit nicht einhält. ²Im Falle der Störung des ordnungsgemäßen Prüfungsablaufs kann die zu prüfende Person von der jeweiligen prüfen-

den oder aufsichtführenden Person von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. ³§ 33 bleibt unberührt. ⁴§ 35 Absätze 2 und 3 Satz 1 gelten entsprechend.

§ 37 Verlängerung der Bearbeitungszeit

(1) Für eine ohne Aufsicht innerhalb eines festgelegten Zeitraums zu erbringende Prüfungsleistung beziehungsweise einem einzureichenden Prüfungsteil, kann der zu prüfenden Person auf ihren Antrag im Falle einer nur vorübergehenden entschuldigenden Verhinderung nach § 34 eine Verlängerung der Bearbeitungszeit gewährt werden.

(2) Der Antrag bei der Studienakademie beziehungsweise dem DHBW CAS ist unverzüglich in Textform einzureichen und unverzüglich durch geeignete Nachweise glaubhaft zu machen. ²§ 34 Absatz 5 Sätze 2 und 3 gelten entsprechend. ³Bei Prüfungsleistungen der Praxismodule sowie der Bachelorarbeit beziehungsweise der Masterarbeit ist dem Antrag eine Stellungnahme des Dualen Partners beizufügen. ⁴Dies gilt nicht für Verhinderungsgründe, die ausschließlich in der zu prüfenden Person liegen, insbesondere nicht im Falle einer Erkrankung.

(3) Absätze 1 und 2 gelten im Bachelorstudium für einen Antrag auf Gewährung einer verlängerten Frist zur Anmeldung von Themen für eine ohne Aufsicht innerhalb des festgelegten Zeitraums zu erbringende Prüfungsleistung entsprechend.

8. Bestehen der Modulprüfung und Bekanntgabe

§ 38 Bestehen der Modulprüfung und Bekanntgabe

(1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens der Note „ausreichend“ (4,0) beziehungsweise mit „bestanden“ bewertet wurde. ²Ein Modul, das aus mehreren Prüfungsleistungen besteht, ist bestanden, wenn alle Prüfungsleistungen des Moduls bestanden sind.

(2) Das Ergebnis einer Modulprüfung ist im Campusmanagementsystem mitzuteilen. ²Darüber hinaus erfolgt die Bekanntgabe von bestandenen Modulprüfungen jedes Semesters durch einen Semesternotenbescheid.

9. Wiederholungsprüfung und Verlust des Prüfungsanspruchs

§ 39 Allgemeine Regelungen der Wiederholungsprüfung

(1) Wurde eine Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ beziehungsweise „nicht bestanden“ bewertet, kann sie einmal wiederholt werden. ²Das Ergebnis der wiederholten Prüfungsleistung ersetzt das Ergebnis des nicht bestandenen Erstversuchs.

(2) Bestandene Prüfungsleistungen können nicht wiederholt werden.

(3) Eine Prüfungsleistung, die aus mehreren Prüfungsteilen besteht, ist in der Regel mit derselben Anzahl und in derselben Ausgestaltung von Prüfungsteilen wie in dem Erstversuch zu wiederholen.

²Aus begründeten fachspezifischen oder organisatorischen Gründen kann durch die Studiengangsleitung beziehungsweise Fachbereichsleitung eine Abweichung festgelegt werden. ³Ein solcher Grund liegt insbesondere vor, wenn die Wiederholungsprüfung mit derselben Anzahl oder in derselben Ausgestaltung von Prüfungsteilen nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand möglich ist. ⁴Die Abweichung ist in der Ladung mitzuteilen.

(4) Die Wiederholungsprüfung ist in der Regel innerhalb von vier bis zwölf Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses des Erstversuchs durchzuführen.

§ 40 Besondere Regelungen der Wiederholungsprüfung im Bachelorstudium

(1) Ist die Bachelorarbeit zu wiederholen, ist ein neues Thema zu vergeben. ²Die zu prüfende Person hat das neue Thema spätestens drei Monate nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses anzumelden.

(2) Die Bachelorarbeit kann nur einmal wiederholt werden.

§ 41 Besondere Regelungen der Wiederholungsprüfung im Masterstudium

(1) Wurde eine unbenotete Prüfungsleistung im Masterstudiums nicht bestanden, kann sie innerhalb eines halben Jahres einmal wiederholt werden. ²Eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen.

(2) Die Wiederholungsprüfung ist in der Regel innerhalb von sechs Monaten nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses des Erstversuchs durchzuführen. ²Eine zweite Wiederholungsprüfung ist in der Regel innerhalb einer Frist von zwei Monaten nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses der ersten Wiederholungsprüfung durchzuführen.

(3) Wurden die Masterarbeit oder das Kolloquium mit „nicht ausreichend“ bewertet, kann die Masterarbeit beziehungsweise das Kolloquium jeweils einmal wiederholt werden. ²Die Wiederholungsprüfung der Masterarbeit erfolgt durch die Vergabe eines neuen Themas. ³Beim Kolloquium erfolgt die Wiederholungsprüfung durch Wiederholen des Kolloquiums. ⁴Die zu prüfende Person hat das neue Thema in der Regel spätestens drei Monate nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses des Erstversuchs anzumelden. ⁵Im Übrigen gilt § 26 Absatz 2 entsprechend.

§ 42 Zweite Wiederholungsprüfung

(1) Im Bachelorstudium hat die zu prüfende Person in Modulen der Theoriephase einmal pro Studienjahr die Möglichkeit einer zweiten Wiederholungsprüfung. ²Diese ist in der Regel zwei bis sechs Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses der wiederholten nicht bestandenen Prüfungsleistung durchzuführen. ³Maßgeblich dafür, ob es sich um eine Modulprüfung desselben Studienjahres handelt, ist die Zuordnung des Moduls im Rahmen des für den Studiengang geltenden Modulplans. ⁴In Modulprüfungen der Praxisphasen besteht kein Anspruch auf eine zweite Wiederholungsprüfung.

(2) Im Masterstudium hat die zu prüfende Person während des gesamten Studiums bei höchstens

zwei benoteten Prüfungsleistungen die Möglichkeit einer zweiten Wiederholungsprüfung. ²Diese ist in der Regel zwei Monate nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses der Wiederholungsprüfung durchzuführen.

- (3) Für die Durchführung der zweiten Wiederholungsprüfung gelten die Regelungen dieser Satzung abschließend. ²Die zweite Wiederholungsprüfung ist als mündliche Prüfung von einer Prüfungskommission bestehend aus zwei prüfenden Personen durchzuführen. ³Ihre Dauer beträgt 30 Minuten. ⁴§ 25 gilt entsprechend. ⁵Jede prüfende Person bewertet die Prüfungsleistung nach § 30 und § 31. ⁶Das Prüfungsergebnis errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.

§ 43 Verlust des Prüfungsanspruchs

- (1) Wurde eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden, geht der Prüfungsanspruch verloren. ²Satz 1 gilt nicht für eine Modulprüfung in einem Zusatzmodul nach § 4 Absatz 3.
- (2) Ist der Prüfungsanspruch verloren gegangen, ist die zu prüfende Person nach § 62 Absatz 2 Nummer 3 LHG von Amts wegen zu exmatrikulieren.
- (3) Es ist ein schriftlicher Bescheid über die Feststellung des Verlustes des Prüfungsanspruchs in dem betreffenden Studiengang zu erlassen.

10. Mängel im Prüfungsverfahren und Überdenkung

§ 44 Mängel im Prüfungsverfahren

- (1) Ist ein Prüfungsverfahren mit wesentlichen Mängeln behaftet, durch die der Grundsatz der Chancengleichheit erheblich verletzt wird, kann die Studienakademie beziehungsweise das DHBW CAS von Amts wegen oder auf Antrag anordnen, dass die betroffene Prüfungsleistung beziehungsweise betroffene mangelbehaftete Teile der Prüfungsleistung aufzuheben und nachzuholen sind.
- (2) Antragsberechtigt ist jede betroffene geprüfte Person. ²Der Antrag ist unverzüglich nach Kenntnis des Mangels in Textform einzureichen und zu begründen; er darf keine Bedingung enthalten. ³Die Antragsberechtigung endet mit der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses, spätestens einen Monat nach dem Ende der Prüfungsleistung, auf die sich der Mangel bezieht.
- (3) Eine Anordnung nach Absatz 1 ist nach Ablauf von sechs Monaten nach dem Ende des Prüfungsverfahrens ausgeschlossen.

§ 45 Überdenkungsverfahren

Auf Antrag der geprüften Person in Textform ist ein eigenständiges verwaltungsinternes Kontrollverfahren zum Zwecke des Überdenkens der prüfungsspezifischen Wertungen bei der Bewertung einer Prüfungsleistung (Überdenkungsverfahren) durchzuführen, wenn die geprüfte Person konkret und nachvollziehbar begründete Hinweise vorbringt, die geeignet sind, einen Bewertungsfehler begründen zu können.

V. STUDIENABSCHLUSS

§ 46 Bestehen und Bildung einer Gesamtnote

- (1) Das Bachelor- beziehungsweise Masterstudium ist bestanden, wenn alle vorgesehenen Modulprüfungen bestanden sind.
- (2) Für den Bachelor- beziehungsweise Masterabschluss ist eine Gesamtnote zu bilden.¹Die Gesamtnote ist mit einer Dezimalstelle ohne Rundung zu bilden.²Für die Bildung der Gesamtnote gilt § 31 entsprechend.³Eine Gesamtnote des Notenwerts von „4,1“ bis „5,0“ beziehungsweise die Notenstufe „nicht ausreichend“ ist nicht zu bilden.
- (3) Die Gesamtnote errechnet sich im Bachelorstudium in der Regel aus den gewichteten einzelnen Modulnoten.²Maßgeblich für die Gewichtung ist das Verhältnis der ECTS-Leistungspunkte des jeweiligen Moduls zur Summe aller ECTS-Leistungspunkte aller in diese Berechnung eingehenden Module.³Der Notenwert der Bachelorarbeit ist mit 20 Prozent und der errechnete Notenwert der weiteren benoteten Module mit 80 Prozent zu berücksichtigen.
- (4) Die Gesamtnote errechnet sich im Masterstudium aus der Summe aller mit den jeweiligen ECTS-Leistungspunkten gewichteten Notenwerte der benoteten Module, geteilt durch die Gesamtzahl der in die Berechnung eingehenden ECTS-Leistungspunkte.²Module nach § 3 Absatz 4 und Absatz 5 der Satzung über den Zugang und die Zulassung zu weiterbildenden Masterstudiengängen in ihrer jeweils gültigen Fassung sind nicht zu berücksichtigen.
- (5) Anerkannte Studienzeiten oder Studien- und Prüfungsleistungen nach § 10 Absatz 5, Zusatzmodule nach § 4 Absatz 3 sowie unbenotete Prüfungsleistungen bleiben bei der Bildung der Gesamtnote unberücksichtigt.

§ 47 ECTS-Einstufungstabelle

- (1) Für die Absolventinnen und Absolventen eines jeden Studiengangs an der DHBW beziehungsweise am DHBW CAS ist standortspezifisch eine ECTS-Einstufungstabelle gemäß ECTS-Leitfaden zu erstellen.²Diese ist der Notenbescheinigung (Transcript of Records – ToR) beizufügen.³Nach Festlegung durch die Fachkommissionen ist die ECTS-Einstufungstabelle gegebenenfalls auf Ebene der Studienrichtungen zu erstellen.
- (2) Die ECTS-Einstufungstabelle stellt eine Verteilung der innerhalb einer bestimmten Kohorte erzielten Gesamtnoten dar.²Dabei besteht die Kohorte aus den Gesamtnoten sämtlicher Absolventinnen und Absolventen des Studiengangs.³Im Bachelorstudium wird die Kohorte innerhalb eines Referenzzeitraums von in der Regel drei Studienjahren gebildet und muss mindestens 50 Absolventinnen und Absolventen umfassen.
- (3) Wurde ein Studiengang beziehungsweise eine Studienrichtung neu eingerichtet, ist eine ECTS-Einstufungstabelle erstmals zu erstellen, sobald die Kohorte im Bachelorstudium mindestens 50 Absolventinnen und Absolventen beziehungsweise im Masterstudium mindestens 20 Absolventinnen und Absolventen umfasst.

- (4) Bei Studiengängen im Bachelorstudium, die keine Kohorte von mindestens 50 Absolventinnen und Absolventen umfassen, gilt ein Referenzzeitraum von fünf Jahren.

§ 48 Abschlussdokumente

- (1) Die oder der Studierende erhält zum Abschluss ihres oder seines Studiums eine Bachelor- beziehungsweise Masterurkunde, ein Zeugnis, eine Notenbescheinigung (ToR) und ein Diploma Supplement.
- (2) Die Bachelor- beziehungsweise Masterurkunde beurkundet die Verleihung des Bachelor- beziehungsweise Mastergrades. ²In ihr sind die Bezeichnung des Studiengangs und gegebenenfalls der Studienrichtung aufzuführen.
- (3) In das Zeugnis sind der Studiengang und gegebenenfalls die Studienrichtung, die absolvierten Module mit der jeweiligen Modulnote und ihren jeweiligen ECTS-Leistungspunkten, das Thema der Bachelor- beziehungsweise Masterarbeit und deren Note und ECTS-Leistungspunkte, die Gesamtnote sowie die ECTS-Gesamtleistungspunktzahl aufzunehmen. ²Bestandene Zusatzmodule nach § 4 Absatz 3 sind aufzunehmen.
- (4) In die Notenbescheinigung (ToR) sind die Module, ihre jeweilige Bewertung sowie ihre Lehrveranstaltungen aufzunehmen.
- (5) Das Diploma Supplement (Studiengangserläuterung) beinhaltet Angaben zur Qualifikation, insbesondere Bezeichnung, Zeitdauer und verliehener Grad sowie Angaben zum Inhalt des Studiums, insbesondere zu den erzielten Lernergebnissen.

§ 49 Formelle Anforderungen an die Abschlussdokumente

- (1) Die Bachelor- beziehungsweise Masterurkunde und das Zeugnis sind jeweils zweisprachig in deutscher und in englischer Sprache auszustellen. ²Sie sind mit dem Siegel der DHBW zu versehen.
- (2) Die Notenbescheinigung (ToR) und das Diploma Supplement sind jeweils einmal in deutscher und einmal in englischer Sprache auszustellen.
- (3) Die Bachelorurkunde ist von der Rektorin oder dem Rektor der Studienakademie und das Zeugnis von der zuständigen Studienbereichs- und Studiengangsleitung zu unterzeichnen.
- (4) Die Masterurkunde ist von der Direktorin oder vom Direktor des DHBW CAS und das Zeugnis von der zuständigen Fachbereichsleitung und der Wissenschaftlichen Leitung zu unterzeichnen.

§ 50 Einziehung eines Abschlussdokuments

- (1) Ergibt sich nach der Aushändigung eines der Abschlussdokumente, dass dieses unrichtig geworden ist, ist dieses einzuziehen. ²Dies gilt insbesondere, wenn nachträglich eine Täuschung festgestellt und infolgedessen eine Sanktion ausgesprochen wurde. ³Ein Einzug ist nach Ablauf von fünf Jahren nach der Ausstellung ausgeschlossen.

- (2) Liegen die Voraussetzungen hierfür vor, ist das Abschlussdokument neu auszustellen.

§ 51 Arten akademischer Grade

- (1) Ist das Bachelorstudium bestanden, sind die akademischen Grade „Bachelor of Arts (B.A.)“, „Bachelor of Science (B.Sc.)“, „Bachelor of Engineering (B.Eng.)“ oder „Bachelor of Laws (LL.B.)“ zu verleihen.
- (2) Ist das Masterstudium bestanden, sind die akademischen Grade „Master of Arts (M.A.)“, „Master of Engineering (M.Eng.)“, „Master of Science (M.Sc.)“, „Master of Business Administration (MBA)“ oder „Master of Laws (LL.M.)“ zu verleihen.
- (3) Der jeweilige akademische Grad ergibt sich aus den studienbereichsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen.
- (4) Wird nach der Verleihung festgestellt, dass ein Verlust des Prüfungsanspruchs besteht, ist der akademische Grad abzuerkennen.

§ 52 Aufbewahrung von Abschlussdokumenten und Prüfungsunterlagen

- (1) Die Fristen zur Aufbewahrung von Abschlussdokumenten und Prüfungsunterlagen richten sich nach der Datenschutzsatzung.
- (2) Prüfungsunterlagen sind aufzubewahren bis darauf bezogene Prüfungsentscheidungen bestandskräftig geworden sind beziehungsweise rechtliche Verfahren dazu abgeschlossen wurden.

VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 53 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Bekanntmachungen der DHBW in Kraft.

Stuttgart, den 16. Juli 2025



Prof. Dr. Martina Klärle
Präsidentin

Anlage 1: Modifizierte bayerische Formel

Die modifizierte bayerische Formel lautet:

$$X = 1 + 3 \cdot \frac{N_{\max} - N_d}{N_{\max} - N_{\min}}$$

X = gesuchte Note

N_{\max} = beste Note beziehungsweise Gesamtpunktzahl

N_{\min} = minimaler Bestehenswert als Note beziehungsweise oder Punktzahl

N_d = in das deutsche Notensystem zu transformierende Note beziehungsweise Punktzahl

Beispiel:

Die Notenskala reicht von Note 0 bis Note 10. Aus den vorgelegten Unterlagen geht hervor, dass die erreichbare Höchstnote 10 ($N_{\max} = 10$) und der minimale Bestehenswert 5 ($N_{\min} = 5$) ist. Die oder der Studierende hat in der Modulprüfung die Note 8 ($N_d = 8$) erreicht. Nach Anwendung der modifizierten bayerischen Formel ergibt sich durch die Umrechnung die Note 2,2.

Beispiel			Umrechnung
Bestanden	10	Beste Note (1,0 an der DHBW)	$X = 1 + 3 \cdot \frac{10 - 8}{10 - 5} = 2,2$
	9		
	8		
	7		
	6		
	5	Unterste Be- stehensnote (entspricht 4,0 an der DHBW)	
Nicht Bestanden	4		
	3		
	2		
	1		
	0	Minimalnote	

Herausgeber:
Duale Hochschule Baden-Württemberg - Präsidium
Friedrichstraße 14, 70174 Stuttgart

Nichtamtlicher Hinweis:

Die Satzung über die studienbereichsspezifischen Regelungen für die Bachelorstudiengänge im Studienbereich Sozialwesen der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (DHBW StuPrO Sozialwesen) ist Teil eines Systems der Studien- und Prüfungsordnungen an der DHBW und ist gemeinsam mit der Studien- und Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (DHBW StuPrO) zu lesen.

Amtliche Bekanntmachungen der Dualen Hochschule Baden-Württemberg Nr. 31/2024 (18. Juli 2024)

Satzung über die studienbereichsspezifischen Regelungen für die Bachelorstudiengänge im Studienbereich Sozialwesen der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (DHBW StuPrO Sozialwesen)

vom 7. März 2024

einschließlich der Ersten Änderungssatzung

vom 18. Juli 2024

Der Senat der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (DHBW) hat aufgrund von §§ 8 Absatz 5, 19 Absatz 1 Satz 2 Nummer 9, 32 Absatz 3 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG) in der Fassung vom 1. April 2014 (GBl. S. 99), das zuletzt durch Artikel 8 des Gesetzes zur Änderung des Landeshochschulgesetzes und anderer Gesetze vom 7. Februar 2023 (GBl. S. 26, 43) geändert worden ist, in seiner Sitzung am 9. Juli 2024 die nachfolgende Satzung beschlossen, zuletzt vom Senat geändert in seiner Sitzung am 27. Februar 2024. Das Präsidium der DHBW hat dieser Satzung gemäß § 32 Absatz 3 Satz 1 LHG in seiner Sitzung am 11. Juni 2024 zugestimmt. Die Präsidentin der DHBW hat gemäß § 32 Absatz 3 Satz 1 LHG am 18. Juli 2024 ihre Zustimmung erteilt und wurde zur vorliegenden Neubekanntmachung ermächtigt, die Änderungen bis einschließlich der Ersten Satzung zur Änderung der Satzung über die studienbereichsspezifischen Regelungen für die Bachelorstudiengänge im Studienbereich Sozialwesen der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (DHBW StuPrO Sozialwesen) vom 18. Juli 2024 (Amtliche Bekanntmachungen der Dualen Hochschule Baden-Württemberg Nr. 30/2024 vom 18. Juli 2024) enthält.

INHALTSÜBERSICHT

I.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
§ 1	Geltungsbereich	3
§ 2	Aufbau des Bachelorstudiums	3
§ 3	Gestaltungsmöglichkeiten bei Modulen	3
II.	BESTIMMUNGEN DER PRÜFUNGSORDNUNG	4
§ 4	Prüfungsformen	4
§ 5	Mündliche Prüfungen in den Modulen Studienschwerpunkt / Praxisreflexion I und II oder Studienschwerpunkt III und IV und in den Modulen Studien- und Praxisschwerpunkt I, II und III	5
§ 6	Prüfungen im Antwort-Wahl-Verfahren	6
§ 7	Wiederholungsprüfung	6
III.	BESTIMMUNGEN ZUM STUDIENABSCHLUSS	7
§ 8	Akademische Grade	7
IV.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	/
§ 9	Inkrafttreten	7
Anlage	Übersicht über die Modul- und Prüfungspläne	8

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Satzung gilt für die Bachelorstudiengänge an der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (DHBW) im Studienbereich Sozialwesen. ²Die in dieser Satzung enthaltenen Regelungen gehen den Regelungen der Studien- und Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (DHBW StuPro) vor.
- (2) Diese Satzung gilt für Studierende, die ab dem 1. Oktober 2024 immatrikuliert werden. ²Für Studierende, die vor dem 1. Oktober 2024 immatrikuliert wurden, gelten die bisherigen Studien- und Prüfungsordnungen in ihren jeweiligen Fassungen weiter.

§ 2 Aufbau des Bachelorstudiums

- (1) Die duale Struktur ist in die einzelnen Module integriert (Theorie-Praxis-Module). ²Die Anteile der praxisbezogenen und theoriebezogenen Lehr- und Prüfungsinhalte eines jeden Moduls sind entsprechend der zu erreichenden Ziele und Kompetenzen zu konzipieren. ³Reine Praxismodule werden nicht angeboten.
- (2) Die Gesamtdauer der Theoriephasen entspricht in der Regel der der Praxisphasen. ²Die Abfolge der Phasen ist im Phasenplan festzulegen, der den Studierenden bekannt zu geben ist.
- (3) Der durchschnittliche Zeitaufwand (Workload) jedes Moduls setzt sich aus Präsenzzeiten, Angedeutem Studium, einschließlich Selbststudium, Transfer sowie Prüfungsvorbereitung und Prüfungszeiten zusammen.
- (4) Die Module unterteilen sich in Pflichtmodule, Wahlmodule und studienrichtungsspezifische Module. ²Pflichtmodule sind Module, die für alle Studierenden eines Studiengangs verpflichtend zu belegen sind. ³Wahlmodule sind Module, die von den Studierenden eines Studiengangs im Rahmen einer angebotenen Auswahl von Modulen ausgewählt werden oder von der Studienakademie vorgegeben werden. ⁴Studienrichtungsspezifische Module sind Pflichtmodule für alle Studierenden eines Studiengangs, die inhaltlich nach der jeweiligen Studienrichtung spezifiziert sind.

§ 3 Gestaltungsmöglichkeiten bei Modulen

- (1) Auf der Grundlage des jeweils akkreditierten Studienmodells bestehen an den Studienakademien unterschiedliche Möglichkeiten zur Gestaltung von Modulen innerhalb des durch den Rahmenstudienplan oder durch die Modulbeschreibungen vorgegebenen Rahmens. ²Dies kann zu unterschiedlichen Studienverläufen führen, insbesondere hinsichtlich der Gewichtung von ECTS-Leistungspunkten, der Anzahl benoteter Prüfungsleistungen oder der Anzahl von Transferleistungen.
- (2) Die konkreten Modulgestaltungen werden von der für den Studiengang zuständigen Person festgelegt und sind spätestens zu Beginn eines jeden Moduls den Studierenden mitzuteilen.

II. BESTIMMUNGEN DER PRÜFUNGSORDNUNG

§ 4 Prüfungsformen

(1) In der **Bachelorarbeit (B)** soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisbezogene Problemstellung selbstständig unter Anwendung praktischer und wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden bearbeiten kann. ²Der Umfang der Bachelorarbeit soll in der Regel 50 Seiten umfassen.

(2) Das **Gruppenreferat (G)** ist bei komplexen Aufgaben anzuwenden. ²Der Schwerpunkt liegt in der Vermittlung von sozialen Kompetenzen des arbeitsteiligen und kooperativen Arbeitens. ³Gruppenreferate können von maximal fünf zu prüfenden Personen gehalten werden. ⁴Die Dauer beträgt für jede zu prüfende Person 20 Minuten.

(3) In der **Hausarbeit (H)** soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie eine vorgegebene, klar definierte Problemstellung wissenschaftlich selbstständig bearbeiten und einen klaren Bezug zwischen Theorie und Praxis herstellen kann. ²Die Hausarbeit ist zu dem von der Studienakademie festgelegten Termin abzugeben. ³Der Umfang beträgt in der Regel 20 bis 25 Seiten.

(4) In der **Klausurarbeit (K)** soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der vorgegebenen Zeit mit den zugelassenen Hilfsmitteln Aufgaben lösen und Themen bearbeiten kann. ²Die Klausur soll je zur Hälfte aus Wissens- und Verständnisfragen bestehen und der zu prüfenden Person Gelegenheit zur kritischen Reflexion geben. ³Die Dauer umfasst 120 bis 180 Minuten.

(5) Durch die **mündliche Prüfung (MP)** soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebiets erkennt, den Theorie-Praxis-Bezug reflektiert und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. ²Ferner soll festgestellt werden, ob sie über ein breites Grundlagenwissen verfügt. ³Der zu prüfenden Person soll die Gelegenheit gegeben werden, Themen eigenständig zu entwickeln, kritisch zu reflektieren und auf die Praxis zu beziehen. ⁴In die Bewertung soll auch die Befähigung zur Präsentation und Vermittlung von Kenntnissen einfließen. ⁵Die Dauer umfasst circa 30 Minuten.

(6) Bei einem **Portfolio (PRF)** handelt es sich um die Sammlung eigener Arbeiten der zu prüfenden Person beziehungsweise ausgewählter Dokumente, die geeignet sind, die eigenen Leistungen und den Lernfortschritt zu dokumentieren. ²Die Aufgabenstellungen können sowohl aus den Theorie- als auch aus den Praxisphasen stammen. ³Darüber hinaus beinhaltet ein Portfolio Aufgaben zur Reflexion der Lernergebnisse und der Lernprozesse.

(7) Bei der **Präsentation (P)** soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie zur Vermittlung eines Themas in der Gruppe fähig ist. ²Neben den inhaltlichen Aspekten sollen die interaktiven Fähigkeiten, aber auch der Umgang mit den unterschiedlichen Medien zur Gestaltung von Lehrveranstaltungen trainiert werden. ³Bei der Auswertung der Präsentation sollen der zu prüfenden Person eine entsprechende Rückmeldung gegeben und aufbauende Lernziele aufgezeigt werden.

(8) Der **Praxisbericht und die Berichtsauswertung (PB)** beschreibt zusammenfassend die Ergebnisse des angeleiteten Selbststudiums. ²Bei der Berichtsauswertung soll die zu prüfende Person in supervidierender Weise hinsichtlich ihrer praktischen Kompetenzen und der weiteren Lernschritte beraten werden.

- (9) In der **Projekt- beziehungsweise Forschungsskizze (PF)** soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie zu wissenschaftlicher Arbeit fähig ist. ¹Projekt- und Forschungsskizzen leisten die notwendige Vorarbeit, um empirische Forschungsvorhaben unter Berücksichtigung der Gütekriterien und forschungsethischen Grundsätze kritisch anwenden zu können.
- (10) Durch das **Protokoll (Pr)** sind Inhalte und Prozesse einer Seminarveranstaltung strukturiert zusammenzufassen und die wesentlichen Ergebnisse und Verläufe zu verbalisieren. ²Das Protokoll vermittelt Kompetenzen der sprachlichen und kognitiven Abstraktion.
- (11) Das **Referat (R)** ist ein mündlicher Vortrag von selbstständig erarbeiteten Inhalten, der etwa 30 Minuten umfasst. ²Die Dauer umfasst auch die inhaltliche Ausgestaltung der nachfolgenden Diskussion. ³Es sind Bezüge zwischen theoretischen und praktischen Aspekten explizit herzustellen. ⁴Das Referat ist schriftlich vorzulegen.
- (12) Der zentrale Gegenstand des **Reflexionsberichts (RB)** ist eine exemplarische Falldarstellung, die theoretisch analysiert und kritisch reflektiert werden soll. ²Es sollen die fall- und professionsbezogenen Perspektiven aufgezeigt und interdisziplinär beleuchtet werden. ³Dies beinhaltet auch die Erfahrungen im spezifischen Arbeitsfeld und schließt eine Reflexion des eigenen beruflichen Handelns ein.
- (13) Die **Seminararbeit (SE)** besteht aus einem Vortrag und einer schriftlichen wissenschaftlichen Ausarbeitung von in der Regel 15 bis 20 Seiten. ²Der Vortrag soll 30 Minuten dauern. ³An den Vortrag schließt sich eine diskursive Auseinandersetzung mit der Thematik in der Gruppe an, die von der zu prüfenden Person zu moderieren ist. ⁴Die Seminararbeit dient zum einen der intensiven Auseinandersetzung mit einer vorgegebenen Thematik. ⁵Sie soll auch die didaktisch-methodischen Kompetenzen der zu prüfenden Person fördern. ⁶In der Seminararbeit sind unter anderem die Art und Weise der Vermittlung, Moderation und Präsentation zu bewerten.
- (14) Ein **Testat (T)** belegt, dass die zu prüfende Person regelmäßig an den Lehrveranstaltungen teilgenommen und den verlangten Anforderungen nachgekommen ist.
- (15) Im Rahmen der **Transferleistungen (TL)** sollen Erkenntnisse des Theoriestudiums reflektierend auf Situationen in der Praxis angewendet werden.

§ 5 Mündliche Prüfungen in den Modulen Studienschwerpunkt / Praxisreflexion I und II oder Studienschwerpunkt III und IV und in den Modulen Studien- und Praxischwerpunkt I, II und III

- (1) Soweit in den Modulen Studienschwerpunkt / Praxisreflexion I und II oder Studienschwerpunkt III und IV oder in den Modulen Studien- und Praxischwerpunkt I, II und III eine mündliche Prüfung vorgesehen ist, werden für jeden Studiengang beziehungsweise jede Studienrichtung von der Studienakademie Prüfungskommissionen gebildet. ²Jede Prüfungskommission besteht aus mindestens drei sachkundigen Mitgliedern. ³Mindestens eines der Mitglieder muss dem Lehrkörper der Studienakademie hauptberuflich angehören. ⁴Den Vorsitz führt ein Mitglied des hauptberuflichen Lehrkörpers der Studienakademie. ⁵Im Fall der Verhinderung einer Prüferin oder eines Prüfers ist eine Stellvertreterin zu berufen, sofern die Mindestanzahl unterschritten wird.
- (2) Bestandteil der Mündlichen Prüfung sind ebenfalls die gestellten Transferaufgaben sowie die

Reflexion des Praxisstudiums. ²Prüfungsfragen, die sich auf geheim zu haltende Inhalte beziehen, sind unzulässig.

(3) Die Prüfungskommission stellt das Ergebnis der mündlichen Prüfung fest. ²Es wird gebildet aus der umfassenden Wertung und Gewichtung der Einzelleistungen unter Berücksichtigung des Gesamteindrucks. ³Weichen die Bewertungen der Prüferinnen und Prüfer voneinander ab, entscheidet die Prüfungskommission mit Stimmenmehrheit, bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 6 Prüfungen im Antwort-Wahl-Verfahren

(1) Werden in einer Prüfung mehr als 30 Prozent der zu erreichenden Punkte im Antwort-Wahl-Verfahren vergeben, so gelten für die gesamte Prüfung die Bestimmungen für Prüfungsleistungen im Antwort-Wahl-Verfahren.

(2) Die Prüfungsaufgaben bestehen aus den Prüfungsfragen und den möglichen Antworten. ²Die Prüfungsaufgaben inklusive der Punktevergabe werden von mindestens zwei prüfenden Personen erarbeitet und schriftlich festgelegt.

(3) Für die zu prüfende Person muss während der Prüfung die Möglichkeit bestehen, die eigenen Antworten zu überarbeiten.

(4) Die Prüfung ist bestanden, wenn die zu prüfende Person 50 Prozent der maximalen Punktzahl erreicht hat (absolute Bestehensgrenze) oder wenn die Punktzahl der zu prüfenden Person um nicht mehr als 15 Prozent die durchschnittliche Punktzahl der zu prüfenden Personen der Referenzgruppe unterschreitet (relative Bestehensgrenze). ²Die Referenzgruppe bilden die zu prüfenden Personen, die an der Prüfung teilnehmen. ³Die relative Bestehensgrenze ist nur dann zu berücksichtigen, wenn sie unterhalb der absoluten Bestehensgrenze liegt.

(5) Bei der Feststellung des Ergebnisses sind die insgesamt erreichbare Punktzahl, die von der zu prüfenden Person erreichten Punktzahl sowie die für das Erreichen der Bestehensgrenze erforderliche Mindestpunktzahl anzugeben.

(6) Ergibt sich nach Durchführung der Prüfung, dass einzelne Prüfungsfragen oder Antwortmöglichkeiten fehlerhaft waren, gelten die betreffenden Prüfungsaufgaben als nicht gestellt. ²In diesem Fall vermindert sich die insgesamt erreichbare Punktzahl entsprechend. ³Bei der Feststellung der Ergebnisse ist die verminderte Gesamtpunktzahl zugrunde zu legen. ⁴Die verminderte Aufgabenzahl und Gesamtpunktzahl darf sich nicht zum Nachteil einer zu prüfenden Person auswirken.

(7) Das Antwort-Wahl-Verfahren kann auch in elektronischer oder computerunterstützter Form durchgeführt werden. ²In diesem Fall gelten zusätzlich die Anforderungen an elektronische Prüfungen. ³Vor der endgültigen Abgabe einer Antwort ist die zu prüfende Person darauf hinzuweisen, dass mit der Abgabe eine Überarbeitung der geleisteten Antworten nicht mehr möglich ist.

§ 7 Wiederholungsprüfung

(1) Bei unbenoteten Praxisberichten und Berichtsauswertungen sowie Transferleistungen erfolgt die

Wiederholungsprüfung durch eine Überarbeitung der Prüfungsleistung.

(2) Eine unbenotete Prüfungsleistung, die aus mehreren Prüfungsteilen besteht, kann einmal nach Absatz 1 wiederholt werden.

(3) Wurde eine Prüfungsleistung nach Absatz 1 und Absatz 2 auch in der Wiederholung nicht bestanden, ist eine zweite Wiederholungsprüfung in der Regel innerhalb von zwei bis sechs Wochen nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses durchzuführen. ²Der Termin für die Erbringung dieser Prüfungsleistung ist in der Regel mindestens zwei Wochen vorher mitzuteilen. ³Diese zweite Wiederholungsprüfung wird nicht auf die höchstmögliche Zahl von zweiten Wiederholungsprüfungen pro Studienjahr angerechnet.

III. BESTIMMUNGEN ZUM STUDIENABSCHLUSS

§ 8 Akademische Grade

(1) Ist das Bachelorstudium bestanden, ist der akademische Grad „Bachelor of Arts (B.A.)“ zu verleihen.

(2) Die Absolventinnen und Absolventen des Studiengangs Soziale Arbeit sind gemäß § 36 Absatz 6 des Landeshochschulgesetzes (LHG) berechtigt, die Berufsbezeichnung „Staatlich anerkannte Sozialarbeiterin“ oder „Staatlich anerkannter Sozialarbeiter“ beziehungsweise „Staatlich anerkannte Sozialpädagogin“ oder „Staatlich anerkannter Sozialpädagoge“ zu führen. ²Die Urkunde über den verliehenen Hochschulgrad gilt als Nachweis über die staatliche Anerkennung. ³Im Falle der Entziehung des Hochschulgrades wird auch die staatliche Anerkennung und damit zugleich die Berechtigung zur Führung der Berufsbezeichnung entzogen.

IV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 9 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Bekanntmachungen der DHBW in Kraft.

Stuttgart, den 18. Juli 2024



Prof. Dr. Martina Klärle

Präsidentin

Anlage Übersicht über die Modul- und Prüfungspläne

Die folgenden Modul- und Prüfungspläne regeln für jeden Studiengang die Anzahl der benoteten Prüfungsleistungen (bPL), die Anzahl der unbenoteten Prüfungsleistungen (uPL), die Anzahl der ECTS-Leistungspunkte (ECTS-LP) sowie die Angabe der möglichen Prüfungsformen (Form).

I. Studiengang Soziale Arbeit

Modul	bPL / Form			uPL / Form			ECTS-LP
	HDH	S	VS	HDH	S	VS	
1. Propädeutik	1 / K	0	0	0	1 / PF	1 / T	6 bis 8
2. Wissenschaft Sozialer Arbeit	1 / H	1 / K	1 / K	0	1 / TL	0	7 bis 9
3. Grundlagen professionellen und methodischen Handelns	1 / K	0	1 / K	0	1 / T	0	6 bis 9
4. Wahlmodul	1 / K	0	0	1 / TL	1 / PF	1 / T	5 bis 7
5. Erziehung, Bildung und Sozialisation	1 / H	1 / K	1 / K oder SE	0	1 / TI	1 / TI	6 bis 9
6. Sozialwissenschaftliche und philosophische Grundlagen Sozialer Arbeit	1 / K	1 / K	1 / K	1 / TL	1 / TL	0	6 bis 8
7. Psychologische Grundlagen	1 / K	1 / K	1 / K oder SE	1 / TL	0	1 / TL	8 bis 10
8. Gesundheitswissenschaftliche Grundlagen	1 / K	1 / K	1 / K	0	0	1 / TL	7 bis 9
9. Studienschwerpunkt I / Praxisreflexion I	0	0	0	1 / PB	2 / T und TL	1 / PB	5 bis 8
10. Handlungskonzepte und Methoden in der Individualhilfe	1 / MP	1 / H	1 / SE	0	0	0	9 bis 11
11. Handlungskonzepte und Methoden in der Gruppenarbeit	1 / MP	1 / R	1 / MP	0	1 / TL	1 / TL	9 bis 11
12. Rechtliche Grundlagen Sozialer Arbeit I	1 / K	1 / K	1 / K oder PRF	0	0	0	7 bis 9
13. Gesundheit und gesellschaftliche Teilhabe	1 / K	1 / R	1 / K	1 / TL	0	0	6 bis 8

14. Rechtliche Grundlagen Sozialer Arbeit II	1 / K	1 / K	1 / K oder PRF	1 / TL	1 / TL	1 / TL	8 bis 10
15. Studienschwerpunkt II / Praxisreflexion II	1 / RB	1 / RB	1 / PB und RB	0	0	1	7 bis 9
16. Forschung in der Sozialen Arbeit	1 / H	0	0	0	1 / PF	1 / PF	8 bis 10
17. Soziale Arbeit und Politik	0	1 / SE	1 / K	1 / PF	0	1 / TL	6 bis 8
18. Studienschwerpunkt III	1 / K	0	1 / MP	0	1 / R	0	8 bis 10
19. Ökonomie und Management Sozialer Arbeit	1 / K	1 / K	1 / K	1 / TL	1 / TL	0	8 bis 10
20. Inklusion und Exklusion	0	1 / MP	1 / K oder H	1 / R	1 / TL	1 / TL	8 bis 10
21. Ethik und professionelles Handeln	1 / K	1 / H	1 / K	1 / TL	0	0	5 bis 7
22. Handlungskonzepte und Methoden im sozialen Raum	1 / H	1 / SE	1 / K oder PRF	0	0	1 / TL	9 bis 11
23. Studienschwerpunkt IV	1 / MP	1 / MP	1 / MP	1 / R	0	1 / R	13 bis 15
24. Wahlmodul	1 / K	0	0	1 / TL	1 / PF	1 / T	8 bis 10
25. Bachelorarbeit	1 / B	1 / B	1 / B	0	0	0	12
SUMME	22	18	20	12	15	15	210

II. Studiengang Sozialwirtschaft

Modul	bPL / Form	uPL / Form	ECTS-LP
1. Sozialwirtschaft I - Einführung	2 / H und K	1 / TL	13
2. Recht I - Einführung	1 / K	0	7
3. Mikroökonomische Theorie und ökonomisches Denken	1 / K	0	7
4. Soziologische und Psychologische Grundlagen	1 / H oder K	0	8
5. Technik der Finanzbuchführung	1 / K	1 / TL	6
6. Studien- und Praxisschwerpunkt I	1 / H	0	7
7. Recht II – Die Bücher des SGB	1 / K	0	7

8. Informationstechnologie	0	1 / T	3
9. Sozialwirtschaft II - Vertiefung	0	1 / G	6
10. Handlungskonzepte und Methoden in der Einzelhilfe und in der Gruppenarbeit	1 / H oder SE	1 / TL	9
11. Kosten- und Leistungsrechnung	1 / K	1 / TL	6
12. Berufliches Selbstverständnis und Identität	0	1 / T	3
13. Präsentations- und Moderationskompetenz	0	1 / P	4
14. Handlungskonzepte und Methoden im sozialen Raum	1 / K	0	6
15. Personalmanagement	1 / K	1 / TL	8
16. Investition und Finanzierung	1 / K	0	5
17. Management und Führung I	1 / K	1 / TL	9
18. Sozialwirtschaft und Ethik	1 / H oder K	0	5
19. Studien- und Praxisschwerpunkt II	1 / MP	0	10
20. Recht III - Vertiefung	1 / K	0	5
21. Management und Führung II	1 / K	0	6
22. Bilanzierung	1 / K	1 / TL	6
23. Marketing und Fundraising	1 / K	0	5
24. Theorie- und Praxisprojekte	1 / SE oder R	0	10
25. Makroökonomie und politische Umwelt	1 / K	0	5
26. Arbeitsrecht	1 / K	1 / TL	5
27. Controlling	1 / K	0	6
28. Studien- und Praxisschwerpunkt III	1 / MP	0	13
29. Praxisbezogene Fallarbeit und interdisziplinäres Denken	1 / K	0	8
30. Bachelorarbeit	1 / B	0	12
SUMME	27	12	210

Modulplan für den Studiengang Soziale Arbeit Stuttgart (210 ECTS)

14.09.18

Modul zugehörige Lehrveranstaltung / Unit	Sem.	Prüf.	ECTS				Tutorium (Übung)	Modulbeauftragte
			Präsenz	Angel. Studium	Transfer	Prüfung		
Modul 1	1	PF	48	80	22	30		Bauer
Propädeutik								
Unit 1: Einführung in Studium und Wissenschaft	1		24	37	11	15	3	
Unit 2: Techniken wissenschaftlichen Arbeitens	1		24	37	11	15	3	
Modul 2	1+2	K+TL	96	80	54	40		Werner
Wissenschaft Sozialer Arbeit								
Unit 1: Geschichte der Sozialen Arbeit	1		24	18	10	6		
Unit 2: Einführung in die Theorie der Sozialen Arbeit	1		24	18	14	6	3	
Unit 3: Vertiefung Theorien der Sozialen Arbeit	2		24	20	15	14		
Unit 4: Vertiefung Theorien der Sozialpädagogik	2		24	21	15	14		
Modul 3	1	T	60	48	60	12		Faßler
Grundlagen professionellen und methodischen Handelns								
Unit 1: Methodisches Handeln: Grundlagen und Überblick	1		20	16	20	4		
Unit 2: Methodisches Handeln: Übungen und Selbsterfahrung	1		20	16	20	4		
Unit 3: Methodisches Handeln: Übungen und Selbsterfahrung	1		20	16	20	4		
Modul 4	5	PF	60	30	60	30		Modulverantwortung
Wahlmodul								
Medien, Körper und aktuelle Diskurse								
Unit 1: Einführung	5		20	7	20	10	3	
Unit 2: Vertiefung I	5		20	10	20	10		
Unit 3: Vertiefung II	5		20	10	20	10		
Modul 5	3+4	K+TL	72	100	28	40		Ullrich
Erziehung, Bildung, Sozialisation								
Unit 1: Grundlagen von Erziehung, Bildung und Sozialisation	3		24	29	9	10	3	

		4		24	29	10	15	5	
Unit 2: Sozialisation und Lebensverlauf									
Unit 3: Pädagogisches Handeln in Erziehungs- und Bildungskontexten		4		24	29	9	15	5	
Modul 6		1+2	K+TL	72	100	28	40	8,0	Kroll
Sozialwissenschaftliche und philosophische Grundlagen Sozialer Arbeit									
Unit 1: Sozialphilosophie		1		24	27	8	10	3	
Unit 2: Gesellschaftstheorie		2		24	30	10	15	5	
Unit 3: Zivilgesellschaft		2		24	30	10	15	5	
Modul 7		2	K	108	100	52	40	10,0	Spröber-Kolb
Psychologische Grundlagen									
Unit 1: Allgemeine und Differentielle Psychologie		2		24	22	13	10	3	
Unit 2: Entwicklungspsychologie		2		24	22	13	10	3	
Unit 3: Sozialpsychologie		2		24	22	13	10	3	
Unit 4: Klinische Psychologie/ Psychotherapie		2		36	22	13	10	3	
Modul 8		1	K	72	70	28	40	7,0	Spröber-Kolb
Gesundheitswissenschaftliche Grundlagen									
Unit 1: Gesundheit und Krankheit		1		24	20	8	10		
Unit 2: Sozialepidemiologie und Gesundheitsförderung		1		24	20	10	15	5	
Unit 3: Grundlagen zum Thema „Sucht“		1		24	20	10	15	5	
Modul 9		1+2	T+TL	60	30	30	30	5,0	Studiengangsleitung
Studienschwerpunkt I/ Praxisreflexion I									
Unit 1: Organisation und methodisches Handeln		1		30	15	15	15		
Unit 2: Klient und Methode		2		30	15	15	15		
Modul 10		2+3	SE	72	100	88	40	10,0	Kreß
Handlungskonzepte und Methoden in der Individualhilfe									
Unit 1: Grundlagen		2		24	29	28	10	5	
Unit 2: Vertiefung I		3		24	30	30	15	3	
Unit 3: Vertiefung II		3		24	30	30	15	3	
Modul 11		2+3	R+TL	72	100	88	40	10,0	Plankensteiner
Handlungskonzepte und Methoden in der Gruppenarbeit									
Unit 1: Soziale Gruppenarbeit - Einführung		2		24	29	28	10	5	
Unit 2: Soziale Gruppenarbeit – Vertiefung I		3		24	30	30	15	3	

Unit 3: Soziale Gruppenarbeit – Vertiefung II									
Modul 12	1	K	24	30	30	48	30	15	3
Rechtliche Grundlagen Sozialer Arbeit I									
Unit 1: Einführung in das deutsche Recht und das juristische Arbeiten	1		24	17	15	10	6		
Unit 2: Einführung in das Sozialrecht	1		24	10	18	10	6		
Unit 3: Sozialverwaltungsrecht	1		24	20	15	10	1		
Modul 13	6	R	48	70	62	30	7,0		Faßler/Rieger
Gesundheit und gesellschaftliche Teilhabe									
Unit 1: Psychosoziale Krisen und Psychosomatik	6		24	32	31	15	3		
Unit 2: Krisenintervention und psychosoziale Beratung	6		24	32	31	15	3		
Modul 14	2+3	K+TL	96	100	64	40	10,0		Baumeister
Rechtliche Grundlagen Sozialer Arbeit II									
Unit 1: Recht der Existenzsicherung	2		24	19	16	7	4		
Unit 2: Wahlunit I	3		24	22	16	11	4		
Unit 3: Wahlunit II	3		24	22	16	11	3		
Unit 4: Wahlunit III	3		24	24	16	11	2		
Modul 15	3+4	RB	48	40	32	30	5,0		Studiengangsleitung
Studienschwerpunkt II/ Praxisreflexion II									
Unit 1: Interdisziplinäres Fallseminar	3		24	20	16	15			
Unit 2: Berufsrolle und berufliche Identität	4		24	20	16	15			
Modul 16	3+4	PF	72	100	48	50	9,0		Plankensteiner
Forschung in der Sozialen Arbeit									
Unit 1: Forschungsplanung	3		24	20	8	6	5		
Unit 2: Evaluationsstrategien	4		24	32	20	22	3		
Unit 3: Datenanalyse und Informationsverarbeitung	4		24	35	20	22	5		
Modul 17	4	SE	48	70	52	40	7,0		Weber
Soziale Arbeit und Politik									
Unit 1: Soziale Arbeit und Politik 1	4		24	32	26	20	3		
Unit 2: Soziale Arbeit und Politik 2	4		24	30	26	20	5		
Modul 18	5	R	120	70	30	20	8,0		Studiengangsleitung
Studienschwerpunkt III									
Modul 19	4+5	K+TL	96	98	66	40	10,0		Sagmeister

Ökonomie und Management in der Sozialen Arbeit										
Unit 1: Grundlagen des Wirtschaftens	4		24	15	18	8			10	
Unit 2: Grundfragen des Sozialmanagements	4		24	20	18	8			3	
Unit 3: Entwicklung und Gestaltung von sozialen Organisationen	4		24	22	19	8			3	
Unit 4: Finanzmanagement	5		24	22	11	16			3	
Modul 20 Inklusion und Exklusion	4+5	MP+TL	96	100	64	40	10,0			Weber
Unit 1: Konstruierte Normalitäten	4		24	30	16	8			5	
Unit 2: Migration	4		24	32	16	8			3	
Unit 3: Soziologie sozialer Ungleichheit	5		24	10	16	12			5	
Unit 4: Soziale Arbeit in der Einwanderungsgesellschaft	5		24	12	16	12			3	
Modul 21 Ethik u. professionelles Handeln	5+6	H	48	83	39	40	7,0			Conradi
Unit 1: Ethik	5		24	37	11	15			3	
Unit 2: Gelingendes Handeln	6		24	40	28	25			3	
Modul 22 Handlungskonzepte und Methoden im Sozialen Raum	2+3	SE	72	100	88	40	10,0			Schühler
Unit 1: Grundlagen der Gemeinwesenarbeit und Sozialraumorientierung	2		24	29	30	10			5	
Unit 2: Gemeinwesenarbeit und Sozialraumorientierung in ausgewählten Handlungsfeldern	3		24	30	29	15			3	
Unit 3: Praxis gemeinwesenorientierter Arbeit/ Gemeinwesenerkundungen	3		24	30	29	15			3	
Modul 23 Studienschwerpunkt IV	6	MP	108	120	152	70	15,0			Studiengangsleitung
Modul 24 Wahlmodul Medien, Körper und aktuelle Diskurse II	6	PF	60	90	50	40	8,0			Modulverantwortung
Unit 1: Einführung	6		20	30	20	14				
Unit 2: Vertiefung I	6		20	30	15	13				
Unit 3: Vertiefung II	6		20	30	15	13				
Modul 25 Bachelorarbeit	5+6	B		360			12,0			

DUALE HOCHSCHULE BADEN-WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Studienbuch

Praxisbescheinigungen

DUALE HOCHSCHULE
BADEN-WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Name der Ausbildungsstelle:

Anschrift der Ausbildungsstelle:

B e s c h e i n i g u n g

über die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung

Herr / Frau

geb. am Matrikelnummer:

StudienjahrgangKurs

hat in der Zeit vom bis

seine / ihre 1. Praxisphase in unserer Einrichtung absolviert.

Name der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters

Orte und Inhalte der Praxisphase waren:

Abteilung / Lernort	Praxisthemen	Zeitraum

.....
(Ort, Datum)

.....
(Unterschrift des Verantwortlichen
für die Praxisausbildung)

DUALE HOCHSCHULE
BADEN-WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Name der Ausbildungsstelle:

Anschrift der Ausbildungsstelle:

B e s c h e i n i g u n g

über die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung

Herr / Frau

geb. am Matrikelnummer:

StudienjahrgangKurs

hat in der Zeit vom bis

seine / ihre 2. Praxisphase in unserer Einrichtung absolviert.

Name der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters

Orte und Inhalte der Praxisphase waren:

Abteilung / Lernort	Praxisthemen	Zeitraum

.....
(Ort, Datum)

.....
(Unterschrift des Verantwortlichen
für die Praxisausbildung)

DUALE HOCHSCHULE BADEN-WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Name der Ausbildungsstelle:

Anschrift der Ausbildungsstelle:

Wir erklären unser Einverständnis, dass

Herr / Frau

geb. am

Studienjahrgang

in der Zeit vom bis

seine / ihre 3. Praxisphase (Pflichtwahlstation) in der Einrichtung

(Name u. Anschrift der Pflichtwahlstation)

absolviert.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

DUALE HOCHSCHULE
BADEN-WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Name der Ausbildungsstelle:

Anschrift der Ausbildungsstelle:

B e s c h e i n i g u n g

über die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung

Herr / Frau

geb. am Matrikelnummer:

StudienjahrgangKurs

hat in der Zeit vom bis

seine / ihre 3. Praxisphase in unserer Einrichtung absolviert.

Name der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters

Orte und Inhalte der Praxisphase waren:

Abteilung / Lernort	Praxisthemen	Zeitraum

.....
(Ort, Datum)

.....
(Unterschrift des Verantwortlichen
für die Praxisausbildung)

BADEN WUERTTEMBERG COOPERATIVE STATE UNIVERSITY STUTTGART

-SCHOOL OF SOCIAL WORK-

name of placement:

contact information of placement:

Certificate

of completing the practical training in accordance with the regulations for

Mr/Ms/Mrs:

date of birth: student number:

class of: course name:

completed the third semester placement in our institution

from: to: (date)

name of supervisor:

Places and contents of training:

department/learning venues	contents	time frame

.....
(place & date of signature)

.....
(signature of supervisor at receiving organisation)

DUALE HOCHSCHULE BADEN-WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Name der Ausbildungsstelle:

Anschrift der Ausbildungsstelle:

B e s c h e i n i g u n g

über die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung

Herr / Frau

geb. am Matrikelnummer:

StudienjahrgangKurs

hat in der Zeit vom bis

seine / ihre 4. Praxisphase in unserer Einrichtung absolviert.

Name der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters

Orte und Inhalte der Praxisphase waren:

Abteilung / Lernort	Praxisthemen	Zeitraum

.....

(Ort, Datum)

.....

(Unterschrift des Verantwortlichen
für die Praxisausbildung)

DUALE HOCHSCHULE BADEN-WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Name der Ausbildungsstelle:

Anschrift der Ausbildungsstelle:

B e s c h e i n i g u n g

über die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung

Herr / Frau

geb. am Matrikelnummer:

StudienjahrgangKurs

hat in der Zeit vom bis

seine / ihre 5. Praxisphase in unserer Einrichtung absolviert.

Name der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters

Orte und Inhalte der Praxisphase waren:

Abteilung / Lernort	Praxisthemen	Zeitraum

.....

(Ort, Datum)

.....

(Unterschrift des Verantwortlichen
für die Praxisausbildung)

DUALE HOCHSCHULE BADEN-WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Name der Ausbildungsstelle:

Anschrift der Ausbildungsstelle:

B e s c h e i n i g u n g

über die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung

Herr / Frau

geb. am Matrikelnummer:

StudienjahrgangKurs

hat in der Zeit vom bis

seine / ihre 6. Praxisphase in unserer Einrichtung absolviert.

Name der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters

Orte und Inhalte der Praxisphase waren:

Abteilung / Lernort	Praxisthemen	Zeitraum

.....

(Ort, Datum)

.....

(Unterschrift des Verantwortlichen
für die Praxisausbildung)

Duale Hochschule Baden-Württemberg Stuttgart
Fakultät Sozialwesen
Rotebühlstraße 131
70197 Stuttgart
Telefon: (0711) 1849 - 721/ - 731
Fax: (0711) 1849 - 735

Postanschrift:
Postfach 10 05 63 70004 Stuttgart

www.dhbw-stuttgart.de